

användarhandbok



hp color LaserJet 9500mfp

HP Color LaserJet 9500mfp

användarhandbok

Copyright och licensavtal

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, LP

Mångfaldigande, anpassning eller översättning utan föregående skriftligt tillstånd är förbjudet, utom i de fall som upphovsrättslagstiftningen medger.

Artikelnr: C8549-90912

Edition 1, 10/2004

Denna information kan komma att ändras utan föregående meddelande.

De enda garantierna för HP:s produkter och tjänster framläggs i de uttryckliga garantimeddelanden som medföljer dessa produkter och tjänster. Inget av detta skall anses utgöra någon extra garanti. HP ansvarar inte för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i denna information.

Varumärken

Acrobat, Adobe och PostScript är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

HP-UX® version 10.20 och senare och HP-UX version 11.00 och senare (i både 32- och 64-bitars konfigurationer) på alla HP 9000-produkter är Open Group UNIX 95-märkta produkter.

Microsoft, MS-DOS, Windows och Windows NT är i USA registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

PANTONE* är Pantone, Inc., ett standardvarumärke för färg.

TrueType™ är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

UNIX är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

ENERGY STAR är ett i USA registrerat servicemärke som tillhör U.S. EPA (Environmental Protection Agency).



Innehåll

1 MFP-enhetens grundläggande funktioner

MFP-komponenter	1
Kontrollpanelen	4
Göra standardinställningar för MFP-enheten	9
Göra standardinställningar för MFP-enheten	9
Fylla på inmatningsfack	10
Fylla på fack 2 och fack 3	15
Göra och ändra inställningar för storlek och typ för ett fack	27

2 Kopiera

Kopieringsskärmen	32
Instruktioner för kopiering	35
Kopiera med standardinställningar (ett tryck på skärmen)	36
Kopiera med användardefinierade inställningar	37
Kopiera från skannerglasat	42
Kopiera med den automatiska dokumentmataren	42
Kopiera böcker	43
Skapa ett utskriftsjobb som ska kopieras senare	44
Färgkopior och svartvita kopior	44
Förminska eller förstora	45



Justera ljus och mörker	45
Förbättra dokumentet	45
Ange kopieringsinställningar	47

3 Digital sändning och e-post

Skicka dokument	51
Skicka original i Letter-storlek genom att använda skannerglasat eller den automatiska dokumentmataren	51
Ändra inställningarna	52
Skicka ett dokument till flera mottagare	53
Använda funktionen som kompletterar adresser automatiskt	54
Använda adressboken	55
Skapa en mottagarlista	56

4 Faxe

Ansluta faxen till en telefonlinje	59
Kontrollera faxfunktionen	60
Göra de obligatoriska faxinställningarna	61
Använda menyn Faxinställningar	62
Ange och kontrollera inställningar för datum och tid	63
Ange och kontrollera plats	63
Ange och kontrollera faxrubriken	64

Faxfunktionsskärmen	66
Statusmeddelandefält	66
Skicka fax	67
Skicka ett fax genom att skriva numret manuellt.	68
Skicka ett fax med hjälp av kortnummer	69
Skicka ett fax genom att använda numret i telefonboken	70
Avbryta ett fax	72
Avbryta den aktuella faxöverföringen	72
Avbryta alla väntande fax	72
Kortnummer.	73
Ändra inställningen för skärpa.	75
Ändra bakgrundsinställningen	76
Ändra inställningen för ljus/mörker	77
Ta emot fax	77
Göra ytterligare (valfria) faxinställningar	78
Ange modemvolym	79
Ange ringsignalsvolym	80
Ange upplösning för utgående fax	80
Ange alternativ för uppringning och avkänning	82
Ange ett uppringningsprefix	82
Ange funktionen för återuppringning vid upptaget	83



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Ange pappersfack	84
Ange destinationsfack	85
Felsöka fax	86
Vilken typ av telefonlinje använder du?	86
Använder du en förgreningskontakt?	87
Använder du ett överspänningsskydd?	87
Använder du en röstmeddelandetjänst eller en telefonsvarare?	88
Kontrollera faxstatus	88
Faxfunktionen fungerar inte.	90
Allmänna faxproblem.	92
Problem med faxmottagning	95
Problem med att skicka fax	99
Felkoder	102
Faxproduktspecifikationer	106

5 Skriva ut

Anpassa användningen av fack 1	109
Skriva ut från fack 1 när papperet i facket begärs.	110
Mata papper manuellt från fack 1	110

Använda funktioner för utskriftslagring	111
Privata utskrifter	112
Lagrade utskrifter	114
snabbkopiering	116
Korrekturläs och vänta-utskrifter	119

6 Kontrollpanelens menyer

Menyn Hämta utskrift	123
Menyn Information.	125
Menyn Pappershantering	127
Menyn Konfigurera enhet	131
Menyn Original	131
Undermenyn Kopiering	134
Undermenyn Förbättring	136
Undermenyn Sändning	137
Undermenyn Utskrift	140
Undermenyn Utskriftskvalitet	146
Undermenyn Systeminstallation	149



7 Välja och använda material

Välja material av hög kvalitet	159
Använda material från andra leverantörer än HP	160
Beställa material	161
Ange storlek och typ för material.	161
Materialtyper som stöds	164
Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet	180

8 Hantering och underhåll

Hantera förbrukningsmaterial	187
Kontrollera hur mycket som finns kvar	187
Beställa förbrukningsmaterial	188
Förvara förbrukningsmaterial	189
Byta ut och återvinna förbrukningsmaterial.	191
Använda bildtrummorna	196
Byta bildtrummor	197
Bildöverföringssats	202
Bildrengöringssats.	213
Bildfixeringssats	219

Rengöring	224
Rengöra den automatiska dokumentmataren	224
Rengöra efterladdaren	231
Rengöra fixeringsenheten	234
Flytta MFP-enheten	237

9 Problemlösning

Åtgärda trassel	239
Platser där trassel kan uppstå	240
Åtgärda trassel i inmatningsområdena	242
Åtgärda trassel i enheten för dubbelsidig utskrift	258
Åtgärda trassel i utmatningsområdena	261
Åtgärda återkommande trassel	275
Meddelanden i MFP-enheten	277
Använda hjälpsystemet på MFP-enheten	277
Om ett meddelande kvarstår:	278
Lösa problem med utskriftskvaliteten	279
Felsökningsprocedurer för problem med utskriftskvalitet	281
Lösa återkommande problem med utskriftskvalitet	282
Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet	289



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Lösa problem med MFP-enheten	291
Problem med maskinvaran på MFP-enheten	291
Problem med materialhantering	294
Problem med utskrift på MFP-enheten	299
Problem med dubbelsidig utskrift	305

10 Service och support

Garantiinformation.	307
Service under och efter garantiperioden	307
Utökad garanti	307
Reservdelar och tillbehör	308
Garanti för färgbläckpatron/bildtrumma.	308
HP:s programlicensavtal	310
Kundsupport över hela världen	312
Information från MFP-enheten	312
Kundsupport och reparation	313

11 Specifikationer och bestämmelser

Fysiska specifikationer	315
Strömförsörjning	318
Strömförbrukning.	319
Akustiska specifikationer ¹	320

Miljö under drift och förvaring	321
Miljövänlig produkthantering	322
Miljöskydd	322
FCC-deklaration	326
Bestämmelser	327
Överensstämmelseförklaring	327
EU-deklaration för Telecom	330
Kanadensiska kommunikationsdepartementets regleringar	330
VCCI-information (Japan)	331
Koreansk EMI-information.	332
Laserinformation för Finland	333
Taiwanesisk klass A-information.	334
Taiwanesisk information om batteri.	335
Produktinformationsblad	335

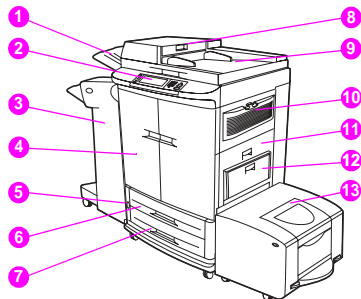
 <http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

MFP-enhetens grundläggande funktioner

1

MFP-komponenter

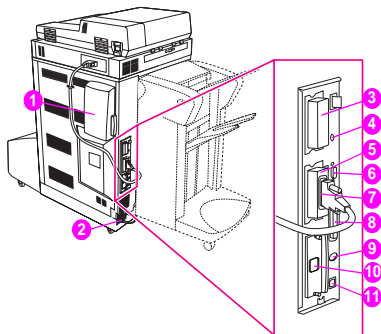
På bilderna nedan visas de olika komponenterna i HP Color LaserJet 9500mfp.





<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- | | | | | | |
|----------|---|----------|---------------------------------|-----------|--|
| 1 | utmatningsfack i den automatiska dokumentmataren | 4 | de främre luckorna | 9 | den automatiska dokumentmataren |
| 2 | kontrollpanelen (med grafisk pekskärm) | 5 | strömbrytaren | 10 | ozonfläkt och -filter |
| 3 | efterbehandlingsenhet (staplings-/häftningsenhet för 3 000 ark, flerfunktionsenhet eller sorterare med åtta fack) | 6 | fack 2 | 11 | den högra luckan |
| | | 7 | fack 3 | 12 | fack 1 |
| | | 8 | den automatiska dokumentmataren | 13 | sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4). |



- 1 luftfiltret
- 2 anslutning av nätsladd
- 3 kopieringskort (EIO
(enhanced input/output))
- 4 hårddiskens säkerhetslås

- 5 RJ11-kontakt (till den
externa faxlinjen)
- 6 HP JetLink-kontakten
- 7 hårddisk (EIO)
- 8 parallellport

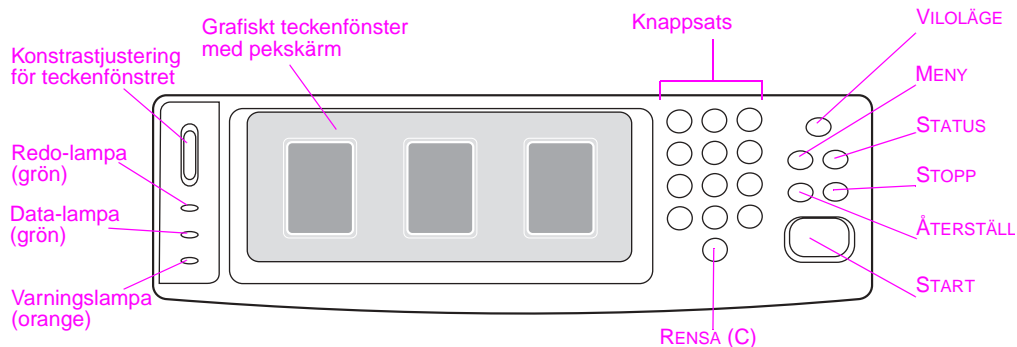
- 9 FIH-kontakt (FIH =
foreign interface harness)
- 10 Ethernet-nätverkskort
(EIO)
- 11 USB-port



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Kontrollpanelen

Kontrollpanelen har ett grafiskt teckenfönster med pekskärm, tre utskriftsknappar, en knappsats och tre lysdioder.



Funktioner och knappar	Funktion
KONTRASTJUSTERING FÖR TECKENFÖNSTRET	Använd den här knappen när du vill justera mängden bakgrundsljus i teckenfönstret.
GRAFISKT TECKENFÖNSTER MED PEKSKÄRM	Den här pekskärmen visar text och grafisk information om MFP-enhetens konfiguration och status. Du styr alla funktioner på MFP-enheten med pekskärmen.
VILOLÄGE	Aktiverar viloläget.
MENY	Öppnar Information , Konfiguration och andra menyer på MFP-enheten.
STATUS	Visar status för det aktuella jobbet samt status för fack och tillbehör.
ÅTERSTÄLL	Återställer utskriftsinställningarna till användardefinierade standardvärden.
STOPP	Avbryter den pågående utskriften.
START	Startar en kopiering eller en digital sändning eller fortsätter en utskrift som har avbrutits.
C	Knappen Rensa , som återställer antal kopior till en.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Funktioner och knappar	Funktion
KNAPPSATS	Använd knappsatsen för att ange antal kopior och andra numeriska värden.

Lampornas innebörd

Använd tabellen nedan för att tyda lampornas innebörd.

Lampa	Läge	Innebörd
Redo (grön)	Släckt	MFP-enheten är avstängd eller fränkopplad. Ett fel kan också ha uppstått.
	Tänd	MFP-enheten är klar för utskrift.
	Blinkande	MFP-enheten håller på att kopplas från.
Data (grön)	Släckt	Det finns inga data att skriva ut.
	Tänd	Det finns data att skriva ut, men MFP-enheten är inte redo eller är fränkopplad.
	Blinkande	MFP-enheten bearbetar eller skriver ut data.

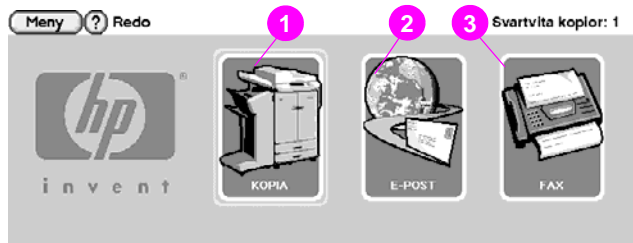
Lampa	Läge	Innebörd
Varning (orange)	Släckt	MFP-enheten fungerar som den ska.
	Tänd	Ett allvarligt fel har uppstått i MFP-enheten. Skriv ned meddelandet och stäng sedan av och slå på MFP-enheten.
	Blinkande	En åtgärd krävs. Se informationen på kontrollpanelen.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Kontrollpanelens startskärm

Använd följande element på kontrollpanelen när du vill använda MFP-funktionerna.



- 1 Tryck här när du vill använda kopieringsskärmen.
- 2 Tryck här när du vill använda e-postskärmen.
- 3 Tryck här när du vill använda faxskärmen.

Göra standardinställningar för MFP-enheten

Vissa utskriftsfunktioner och viss maskinvara (bland annat enheten för dubbelsidig utskrift eller en efterbehandlingsenhet) måste konfigureras med skrivarsystemprogrammet.

Göra standardinställningar för MFP-enheten

Du kan göra standardinställningar för flera utskrifts-, kopierings-, fax-, e-post- och nätverksfunktioner.

Göra standardinställningar från kontrollpanelen

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Bläddra till och tryck på **KONFIGURERA ENHET**.
- 3 Bläddra till och tryck på en konfigurationspost. Dessa poster innefattar följande:
 - kopiera
 - förbättra
 - skicka
 - skriva ut
 - systeminstallation



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

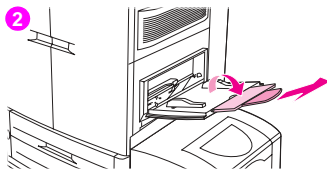
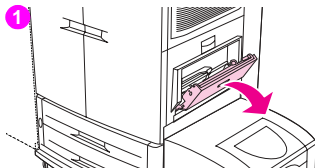
Fylla på inmatningsfack

Det här avsnittet innehåller information om hur du lägger i material av standardstorlek och andra storlekar i fack 1, fack 2, fack 3 och sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).

Viktigt!

Undvik papperstrassel genom att aldrig lägga i eller ta bort papper från fack 1 eller öppna fack 2, fack 3 eller sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) medan utskrift eller kopiering från facket pågår.

Undvik skador på MFP-enheten genom att endast skriva ut etiketter och kuvert från fack 1. Mata ut etiketter och kuvert i facket för papper framsidan uppåt. Skriv endast ut på ena sidan av etiketter och kuvert.



Lägga i material i fack 1

Fack 1 är ett kombinationsfack som rymmer en bunt material som är upp till 5 mm (0,2 tum) hög, vilket motsvarar cirka 100 ark 75 g/m²-papper, 10 kuvert eller 20 ark OH-film. Om det ligger material i fack 1 skrivs material ut från fack 1 först (enligt standardinställningarna).

Med fack 1 kan du enkelt skriva ut kuvert, OH-film, papper i egen pappersstorlek eller andra typer av material utan att behöva tömma de andra facken. Du kan också använda det som ett vanligt extrainmatningsfack.

Så här fyller du på material i fack 1:

- 1 Öppna fack 1.
- 2 Dra ut den första förlängningsdelen så långt det går. Om du skriver ut på stora material kan du även dra ut den andra förlängningsdelen så långt det går.
- 3 Lägg i materialet enligt inställningar för storlek och efterbehandling. För ensidig utskrift på förtryckt papper lägger du papperet som ska skrivas ut på med framsidan uppåt. För dubbelsidig utskrift på förtryckt papper lägger du papperet som ska skrivas ut på med framsidan nedåt.



Obs!

Undvik papperstrassel genom att skriva ut ett etikettark i taget.

- 4 Justera pappersledarna så att de nått och jämnt vidrör pappersbunten, men inte böjer papperet. Se till att papperet får plats under flikarna på pappersledarna och inte sticker ut ovanför nivåmarkeringarna.
- 5 Titta på kontrollpanelens fönster några sekunder efter det att du har fyllt på papper. (Ta bort och lägg i materialet igen om tiden redan har gått.)
- 6 Om meddelandet `FACK 1 <TYP> <STORLEK>` inte visas kan du använda facket.
- 7 Om meddelandet `FACK 1 <TYP> <STORLEK>` visas trycker du på **OK** och ändrar storlek och typ. Storleksmenyn visas.
- 8 Tryck på **VALFRI STORLEK**. Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas.
- 9 Tryck på **VALFRI TYP**. Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas.
- 10 Om meddelandet `FACK 1 VALFRI STORLEK VALFRI TYP` visas på kontrollpanelen kan du använda facket någon gång ibland för en mängd olika papper.
- 11 Tryck på **AVSLUTA** om du accepterar inställningarna för storlek och typ.

Fylla på fack 1 när samma papper ska användas för flera utskrifter

Använd följande procedur om fack 1 kontinuerligt är fyllt med samma typ av papper och papperet inte brukar tas bort från facket mellan utskrifterna. Följande procedur kan också förbättra MFP-enhetens prestanda vid utskrift från fack 1.

VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper från ett fack medan utskrift pågår från facket.

- 1 Tryck på **MENY**.
 - 2 Tryck på **PAPPERSHANTERING**.
 - 3 Tryck på **FACK 1 STORLEK**.
 - 4 Tryck på rätt pappersstorlek. Meddelandet **INSTALLNING SPARAD** visas.
-

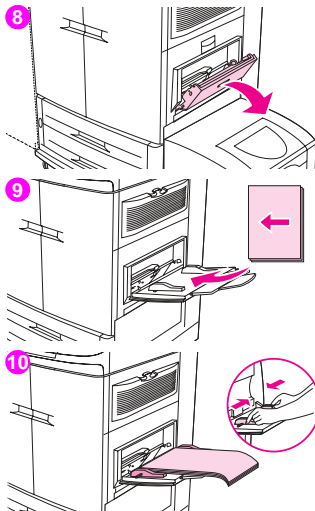
Obs!

Om du väljer **EGET** som pappersstorlek måste du även välja måttenhet (X- och Y-måtten).

- 5 Tryck på **FACK 1 TYP**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

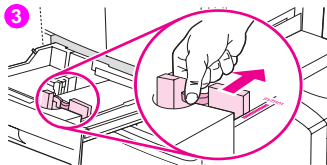
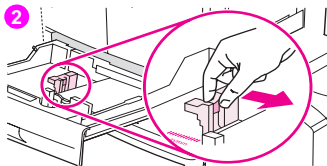
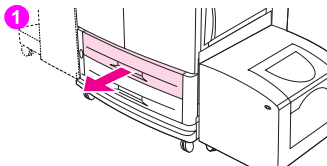


- 6 Tryck på rätt papperstyp. Meddelandet **INSTÄLLNING SPARAD** visas.
- 7 Stäng menyerna genom att trycka på **AVSLUTA**.
- 8 Öppna fack 1.
- 9 Dra ut den första förlängningsdelen så långt det går. Om du skriver ut på stora material kan du även dra ut den andra förlängningsdelen så långt det går.
- 10 Lägg i materialet enligt inställningar för storlek och efterbehandling. För ensidig utskrift på förtryckt papper lägger du papperet som ska skrivas ut på med framsidan uppåt. För dubbelsidig utskrift på förtryckt papper lägger du papperet som ska skrivas ut på med framsidan nedåt.

VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att skriva ut ett etikettark i taget.

- 11 Justera pappersledarna så att de nått och jämnt vidrör pappersbunten, men inte böjer papperet. Se till att papperet får plats under flikarna på pappersledarna och inte sticker ut ovanför nivåmarkeringarna.
- 12 Titta på kontrollpanelens fönster några sekunder efter det att du har fyllt på papper. Konfigurationen för facket visas. (Ta bort och lägg i materialet igen om tiden redan har gått.)
- 13 Stäng menyerna genom att trycka på **AVSLUTA**. Facket är klart för utskrift.



Fylla på fack 2 och fack 3

Fack 2 och fack 3 rymmer upp till 500 ark standardmaterial.

Fylla på papper av standardstorlek som känns igen i fack 2 och fack 3

Följ den här proceduren om du vill fylla på papper av standardstorlek som känns igen igen i facket. Följande är storlekar som känns igen (de är utmärkta inuti facket):

- A4, Letter, A3, Legal, Executive, 11 x 17, B4, B5, A4-R och Letter-R

VIKTIGT!

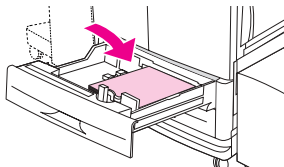
Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort material från ett fack medan utskrift pågår från facket.

- 1 Dra ut facket så långt det går.
- 2 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken på pappersledaren och skjuta ledaren mot rätt pappersstorlek.
- 3 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken på pappersledaren och skjuta ledaren mot rätt pappersstorlek.

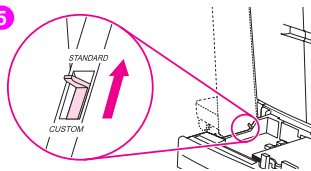


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

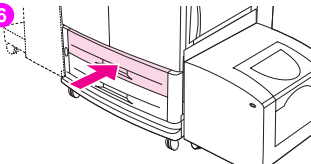
4



5



6



- 4 Lagg i materialet åt rätt håll, beroende på storlek.

VIKTIGT!

Lägg inte i mer material än vad som indikeras av trianglarna på facketets baksida.

- 5 Sätt omkopplaren för egen/standard till Standard.
- 6 Sätt tillbaka facket i MFP-enheten.
- 7 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har stängt facket. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.) På kontrollpanelen visas inställningar för storlek och typ. Gör något av följande:
- Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på **AVSLUTA**.
 - Om de är felaktiga trycker du på **OK**. Menyn FACK N STORLEK=*(<STORLEK> visas.
- 8 Om du vill ändra storleksinställningen trycker du på den korrekta pappersstorleken. Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick. Sedan visas menyn för facktyp.

Obs!

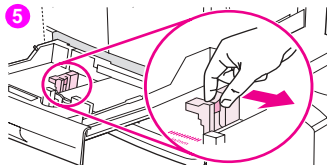
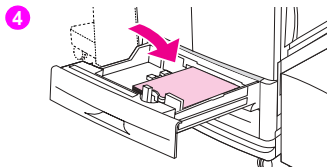
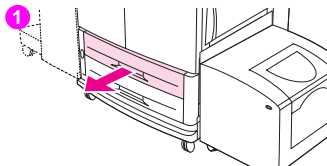
Beroende på vilken storlek du valde kan du bli uppmanad att flytta omkopplaren för egen/standard till ett annat läge. Du kan också bli uppmanad att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen, stäng facket och upprepa sedan proceduren med början av steg 7.

- 9 Om du vill ändra typinställningen trycker du på den korrekta papperstypen. Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick. Sedan visas storleks- och typinställningarna.
-

Obs!

Om du använder material som är lättare eller tyngre än 75 g/m² till 105 g/m² eller om du använder ytbehandlat papper, ställer du facket till rätt materialtyp.

- 10 Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på **AVSLUTA**. Facket är klart för utskrift.



Fylla på material av standardstorlek som inte känns igen i fack 2 och fack 3

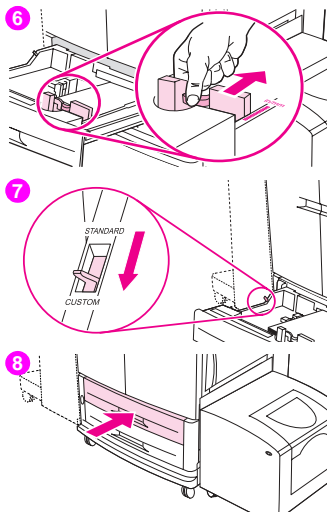
Följ den här proceduren om du vill fylla på material av standardstorlek som inte känns igen i facket. Följande storlekar känns inte igen (de är uppmärkta inuti facket):

- 8K, 16K, A5, Statement, Executive och 8,5 x 13 (216 x 330 mm)

VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort material från ett fack medan utskrift pågår från facket.

- 1 Dra ut facket så långt det går.
- 2 Tryck på fliken på den främre pappersledaren (X) och dra ut ledaren så långt det går.
- 3 Tryck på fliken på den vänstra pappersledaren (Y) och dra ut ledaren så långt det går.
- 4 Lägg i papperet åt rätt håll, beroende på storlek.
- 5 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör papperet.



- 6 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör papperet.
- 7 Sätt omkopplaren för egen/standard till Egen.
- 8 Sätt tillbaka facket i MFP-enheten.
- 9 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har stängt facket. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.) På kontrollpanelen visas inställningar för storlek och typ. Gör något av följande:
 - Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på **AVSLUTA**.
 - Om de är felaktiga trycker du på **OK**. Menyn FACK N STORLEK=*(<STORLEK> visas.
- 10 Om du vill ändra storleksinställningen trycker du på den korrekta pappersstorleken. Meddelandet INSTÄLLNING SPARAD visas ett ögonblick. Sedan visas menyn för facktyp.

Obs!

Beroende på vilken storlek du valde kan du bli uppmanad att flytta omkopplaren för egen/standard till ett annat läge. Du kan också bli uppmanad att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen, stäng facket och upprepa sedan proceduren med början av steg 9.



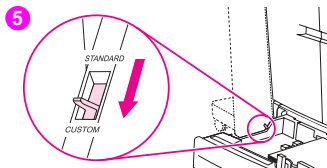
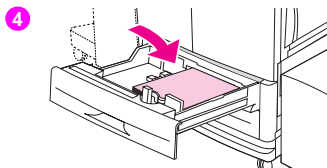
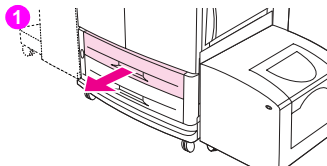
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 11 Om du vill ändra typinställningen trycker du på den korrekta papperstypen. Meddelandet **INSTÄLLNING SPARAD** visas ett ögonblick. Sedan visas storleks- och typinställningarna.
-

Obs!

Om du använder material som är lättare eller tyngre än 75 g/m² till 105 g/m² eller om du använder ytbehandlat papper, ställer du in facket till rätt materialtyp.

- 12 Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på **AVSLUTA**. Facket är klart för utskrift.



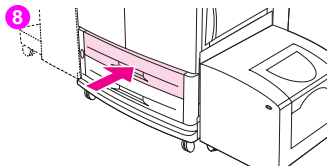
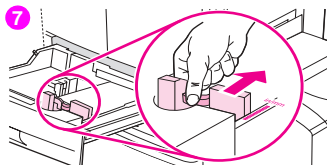
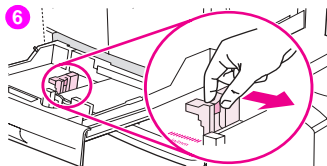
Fylla på material i egen storlek i fack 2 och fack 3

Följ den här proceduren om du vill fylla på papper i egen storlek i facket.

VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort material från ett fack medan utskrift pågår från facket.

- 1 Dra ut facket så långt det går.
- 2 Tryck på fliken på den främre pappersledaren (X) och dra ut ledaren så långt det går.
- 3 Tryck på fliken på den vänstra pappersledaren (Y) och dra ut ledaren så långt det går.
- 4 Lägg i papperet åt rätt håll, beroende på storlek.
- 5 Sätt omkopplaren för egen/standard till Egen.



- 6 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör papperet.
- 7 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör papperet.
- 8 Notera papperets orientering samt värdet för X- och Y-dimension. X- och Y-dimensionerna är uppmärskade i facket. Du behöver denna information i ett senare steg.
- 9 Sätt tillbaka facket i MFP-enheten.
- 10 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har stängt facket. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.) På kontrollpanelen visas inställningar för storlek och typ. Gör något av följande:
 - Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på **AVSLUTA**. Facket är klart för utskrift. (Du behöver inte utföra resten av proceduren såvida du inte vill konfigurera den exakta dimensionen. Mer information finns i nästa Obs!-stycke.
 - Du ändrar inställningen för storlek genom att trycka på **OK**. Meny **FACK N** **STORLEK=*<STORLEK>** visas.

Obs!

Om storleken som visas på kontrollpanelen är **EGEN** ställs fackstorleken in till **VALFRI EGEN**. Facket matchar alla utskrifter i egen storlek, även om dimensionerna på utskriften skiljer sig från dimensionerna på pappret som ligger i facket. Om du vill kan du ange exakta dimensioner för papperet som ligger i facket. När du anger exakta dimensioner visas dimensionerna som storlek, i stället för **EGEN**.

- 11 Tryck på **EGEN**. Menyn **Måttenh**et visas.

Obs!

Du kan bli uppmanad att flytta omkopplaren för egen/standard i facket till ett annat läge. Du kan också bli uppmanad att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen, stäng facket och upprepa sedan proceduren med början av steg 10.

- 12 Tryck på måttenheten (**MILLIMETER** eller **TUM**). (Om du använder måttet på pappersledaren i facket väljer du **MILLIMETER**.)
- 13 Välj X-måttet (fram- till baksida) med hjälp av knappsatsen.
- 14 Tryck på **OK**.
- 15 Välj Y-måttet (vänster till höger) med hjälp av knappsatsen.
- 16 Tryck på **OK**. Meddelandet **INSTALLNING SPARAD** visas en kort stund på kontrollpanelen. Fackets måttstorlek visas sedan.



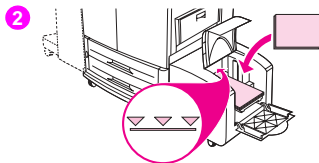
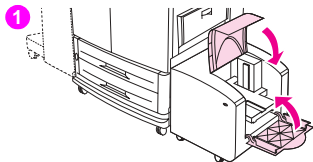
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 17 Om du vill ändra typinställningen trycker du på den korrekta papperstypen. Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick. Sedan visas storleks- och typinställningarna.
-

Obs!

Om du använder material som är lättare eller tyngre än 75 g/m² till 105 g/m² eller om du använder ytbehandlat material, ställer du in facket till rätt materialtyp.

- 18 Acceptera inställningarna genom att trycka på **AVSLUTA**. Facket är klart för utskrift.



Fylla på sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).

Sidoinmatningsfacket (fack 4) rymmer upp till 2 000 ark.

Sidoinmatningsfacket (fack 4) stöder endast material i storleken A4 och Letter. Om du använder material som är lättare eller tyngre än 75 g/m² till 105 g/m² eller om du använder ytbehandlat material, ställer du in facket till rätt materialtyp.

VIKTIGT!

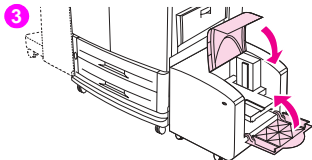
Undvik trassel genom att inte fylla på eller ta bort material från ett fack medan utskrift pågår från facket.

Så här fyller du på sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).

- 1 Öppna den övre luckan och öppna sedan den nedre luckan.
- 2 Lägg materialet med utskriftssidan uppåt och långsidan mot MFP-enheten (kortänden mot MFP-enheten om du skriver ut häften). Lägg inte i mer material än maximalt, vilket indikeras av trianglarna på baksidan av inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>



Obs!

Antal ark som kan fyllas på varierar för olika material. Använd triangelarna för att se hur många ark du kan fylla på.

Se till att hörnen inte är vikta.

Sidoinsmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) stöder material av storleken Letter, A4, A4-R och Letter-R.

- 3 Stäng den nedre luckan och stäng sedan den övre luckan.
- 4 På kontrollpanelen visas ett meddelande om att du ska välja storlek och typ.
- 5 Bläddra till rätt storlek och välj den.
- 6 Bläddra till rätt typ och välj den.

Göra och ändra inställningar för storlek och typ för ett fack

Du kan konfigurera inmatningsfacken för olika typ och storlek. Du kan fylla på olika material i inmatningsfacken och sedan begära material efter typ eller storlek.

Obs!

Om du har använt tidigare versioner av HP LaserJet-skrivare eller MFP-enheter kanske du är van vid att konfigurera fack 1 till första läget eller kassettläge. Om du vill kopiera inställningarna för första läget konfigurerar du fack 1 för storlek = VALFRI STORLEK och Typ = VALFRI. Om du vill kopiera inställningarna för kassettläget anger du storlek eller typ för fack 1 till ett annat värde än ANY.

Använd följande instruktioner när du vill konfigurera facken på MFP-enheten. Du kan också konfigurera facken från datorn med hjälp av den inbäddade webbservern.

Ange och ändra materialstorleken för fack 1

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **PAPERSHANTERING**.
- 3 Tryck på **FACK 1 STORLEK**.
- 4 Tryck på den pappersstorlek som du fyllt på.
- 5 Stäng menyerna genom att trycka på **OK**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Ställa in en standardstorlek för fack 2, fack 3 och sidoinmatningsfacket för 2 000ark (fack 4)

MFP-enheten känner automatiskt av vilken storlek som ligger i facket, så du behöver inte ange det manuellt.

Ange och ändra egen storlek för fack 2 och fack 3

- 1 Se till att omkopplaren inuti facket som du vill konfigurera är satt i läget Egen.
- 2 Ett meddelande på kontrollpanelen uppmanar dig att ange pappersstorlek.
- 3 Tryck på måttenheten (**MILLIMETER** eller **TUM**). (Standardenheten är **MILLIMETER** eftersom märkena på pappersledarna i facket visas i millimeter.)
- 4 Välj X-måttet (fram- till baksida) med hjälp av knappsatsen.
- 5 Välj Y-måttet (vänster till höger) med hjälp av knappsatsen.
- 6 Stäng menyerna genom att trycka på **AVSLUTA**.

Ange och ändra materialtypen för ett fack

- 1 Ta reda på vilken typ av material du använder.
- 2 Tryck på knappen **MENY**.
- 3 Tryck på **PAPPERSHANTERING**.
- 4 Tryck på **FACK X TYP**.
- 5 Tryck på rätt inställning för det material du använder.

Obs! Standardtypen är vanlig.

- 6 Stäng menyn genom att trycka på **AVSLUTA**.

 <http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Kopiera

Den här MFP-enheten fungerar som en fristående kopiator för både svartvitt och färg. Du behöver inte installera någon programvara eller ha datorn påslagen för att kunna kopiera. Du kan enkelt justera kopieringsinställningar på kontrollpanelen. Du kan kopiera original från antingen den automatiska dokumentmataren eller skannerglaset. Med MFP-enheten kan du kopiera, skriva ut och skicka digitalt samtidigt.

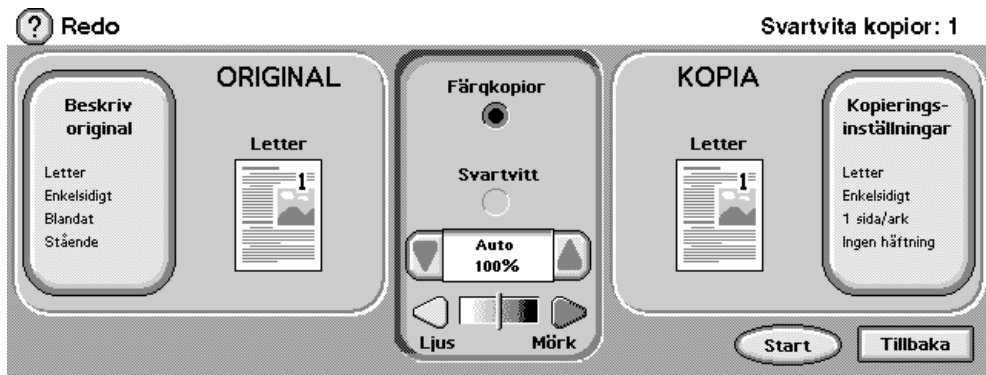
Det här kapitlet innehåller information om hur du gör svartvita kopior och färgkopior samt hur du ändrar kopieringsinställningarna. Det kan vara bra att läsa avsnittet om kontrollpanelen innan du börjar använda kopieringsfunktionerna på MFP-enheten. Se "Kontrollpanelen" på sidan 4 i kapitel 1.




<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>


Kopieringsskärmen

Bilden och tabellen nedan innehåller information om funktioner och knappar på kopieringsskärmen.



Funktioner och knappar	Funktion
? (Hjälp)	Ger åtkomst till hjälpen "Vad är det här?" eller "Visa mig".
REDO	Visar att MFP-enheten är klar för kopiering. (Fler statusmeddelanden kan visas på den här raden.)
BESKRIV ORIGINAL	Välj storlek, typ, orientering, bildinnehåll och ytterligare funktioner för den ursprungliga kopian.
FÄRGKOPIOR	Välj färgkopior.
SVARTVITA KOPIOR	Välj svartvita kopior.
Förminska/förstora 	Förminskar eller förstorar storleken på kopian.



Funktioner och knappar	Funktion
Ljus/Mörk 	Ökar eller minskar ljusstyrkan på kopian.
KOPIERINGSINSTÄLLNINGAR	Visar inställningar om utskriftsfunktioner för dokumentet, exempelvis pappersstorlek, ensidigt/dubbelsidigt och häftning.
START	Påbörjar kopieringen av dokumentet.
TILLBAKA	Flyttar en skärm bakåt på kontrollpanelens teckenfönster.
AVBRYT	Alla underskrmar (skärmar som är längre ned i menystrukturen än huvudskärmen) på pekskärmen innehåller alternativet AVBRYT . Tryck på AVBRYT om du ångrar ändringarna du har gjort och vill återgå till föregående skärm.
OK	Alla underskrmar innehåller alternativet OK . Tryck på OK om du vill acceptera alla ändringar du har gjort och fortsätta till nästa skärm.

Instruktioner för kopiering

För material av standardstorlek känns storleken på originalet av automatiskt när dokumentet placeras på skannerglasets eller i den automatiska dokumentmataren, vilket medför att rätt storlek används på kopian. Du kan förbigå den automatiska funktionen genom att själv ange inmatningsformat (BESKRIV ORIGINAL) och utmatningsformat (KOPIERINGSINSTÄLLNINGAR) på kontrollpanelen.

Obs!

Använd skannerglasets om du vill kopiera små, lätta (mindre än 46 g/m²) eller ovanligt formade original, exempelvis kvitton, tidningsurklipp, fotografier eller gamla, ömtåliga, värdefulla eller kantslitna dokument. Skannerglasets kan också användas till kopiering av böcker, tidningar och handböcker.

Med den automatiska dokumentmataren kan du göra upp till 999 kopior av ett dokument. Du kan fylla den automatiska dokumentmataren med upp till 50 ark Ledger- eller A3-material eller 100 ark Letter- eller A4-material (beroende på hur tjocka arken är).

Det här avsnittet innehåller instruktioner för följande kopieringsåtgärder:

- Kopiera med standardinställningar (ett tryck på skärmen)
- Kopiera med användardefinierade inställningar
- Kopiera från skannerglasets
- Kopiera med den automatiska dokumentmataren
- Kopiera böcker
- Skapa ett utskriftsjobb som ska kopieras senare



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Kopiera med standardinställningar (ett tryck på skärmen)

Standardinställningarna för kopiering är följande:

- En kopia
- Original i A4-/Letter-format och kopior i Letter-format

Obs!

MFP-enheten känner automatiskt av originalstorleken och kopierar på ett ark i samma storlek. Om formatet inte kan identifieras används standardinställningen A4 eller Letter.

- Svartvitt (färgkopior kan väljas)
- Sidorientering: Stående
- Antal sidor: En
- Sidinnehåll: Blandat (text och grafik)
- Jobbläge: Av
- Tungt papper: Av

Så här gör du färgkopior med standardinställningarna

- 1 Placera originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller i den automatiska dokumentmataren.
- 2 Tryck på **KOPIERA**.
- 3 Välj färgkopior.
- 4 Tryck på **START**.

Så här gör du svartvita kopior med standardinställningarna

- 1 Placera originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller i den automatiska dokumentmataren.
- 2 Tryck på **KOPIERA**.
- 3 Välj svartvita kopior.
- 4 Tryck på **START**.

Kopiera med användardefinierade inställningar

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra kopieringsinställningar.

Så här kopierar du med andra inställningar än standardinställningarna

- 1 Placera originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller i den automatiska dokumentmataren.
- 2 Tryck på kopieringsikonen på kontrollpanelen. Kopieringsskärmen visas i det grafiska teckenfönstret.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 3 Tryck på **FÄRG** eller **SVARTVITT**.
- 4 Om det behövs justerar du kontrasten och förstoringen/förminsningen med stapeln **LJUS/MÖRK** och alternativet **FÖRMINSKA/FÖRSTORA** i bildändringsdelen på skärmen.
- 5 Tryck på **BESKRIV ORIGINAL** så visas alternativen. Du kan välja **GRUNDALTERNATIV** eller **AVANCERADE ALTERNATIV**. Tryck på **OK** när du har gjort dina val.

Obs!

Om du väljer **Blandat** på fliken **Sid innehåll** kan du använda fliken **Avancerat** och välja att fokusera på "text eller foto" eller "text eller glättat foto".

Fliken Basinställningar

STORLEK

SIDORIENTERING

ANTAL SIDOR

SIDINNEHÅLL

Vad du ska välja

Välj **Bok** eller storleken på originalet.

Välj **Stående** eller **Liggande**.

Välj **1-sidigt** eller **2-sidigt**.

Välj **Text**, **Foto**, **Glättat foto** eller **Blandat**.

Fliken Avancerat

TUNGT PAPPER

JOBBLÄGE

Vad du ska välja

Välj **Tungt papper** om originalet är tungt papper och du använder den automatiska dokumentmataren.

Om du vill skanna flera original som ett enda jobb väljer du **Jobbläge**.

	Beskrivning
Text	Optimera för bästa textkvalitet.
Foto	Optimera för utskriven grafik eller originalgrafik i halvtoner.
Glättat foto	Optimera för glättade fotografier och för halvtonsoriginal.
Blandat	Optimera för blandad text och grafik.
Avancerat (knapp)	En justeringsfunktion som går mer mot text eller grafik i blandat läge.

6 Tryck på **KOPIERINGSINSTÄLLNINGAR** så visas alternativen. Tryck på fliken **Avancerat** om du vill visa fler alternativ.



Fliken Basinställningar

STORLEK

ANTAL SIDOR

ORIENT. AV BAKSIDA

SIDOR PER ARK

Vad du ska välja

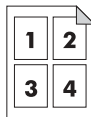
Välj **Auto** (pappersstorleken matchas mot originalstorleken) eller den kopiastorlek du vill ha. Se till att lägga i material av rätt typ i pappersfacket.

Välj **1-sidigt** eller **2-sidigt**.

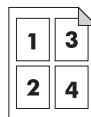
Välj **Normal** eller **Vänd** (endast när du har valt att kopiera **2-sidigt**).

Välj **1, 2, 4** eller **Häfte**.

Om du väljer **4** sidor per ark anpassas "Z"- eller "N"- ordningen till sidorienteringen och alternativet att lägga till en ram kring varje mindre sida visas.



"Z"-ordning



"N"-ordning

SIDRAMAR

Välj **Sidram** eller **Ingen sidram** när du skriver ut flera sidor per ark.

HÄFTA

Alternativen för häftning beror på utmatningsenheten och den valda pappersstorleken. För häftning/stapling av 3 000 ark är alternativen **Ingen, Hörn, 1, 2, 3** och **6**. För flerfunktionsenheten är alternativen **Ingen, 1, 2** och **Häfte**.

Fliken Avancerat

Vad du ska välja

SORTERING

Välj **Sorterad** eller **Osorterad**.

UTMATNINGSFACK

Välj utmatningsdestination för efterbehandlingsenheten.

LAGRA UTSKRIFT

Välj **På** om kopieringsjobbet ska sparas på MFP-enheten i stället för att skrivas ut. Välj **Av** för att kopiera jobbet på normalt sätt. Mer information finns i "Skapa ett utskriftsjobb som ska kopieras senare" på sidan 44.

FÖRBÄTTRA

Ökar eller minskar skärpan och tar bort bakgrunden.

ANPASSA

Välj **På** om du vill minska bilden något så att den får plats på det utskrivbara området.

- 7 När du är klar trycker du på **OK** så kommer du tillbaka till huvudskärmen för kopiering.

Obs!

Sidsymbolen på **KOPIEDELLEN** på skärmen visar en representativ bild av kopian.

- 8 Använd den numeriska knappsetsen, ange antal kopior och tryck sedan på **START**.



Kopiera från skannerglaset

Använd skannerglaset om du vill kopiera små, lätta (mindre än 46 g/m²) eller ovanligt formade original, exempelvis kvitton, tidningsurklipp, fotografier eller kantslitna dokument. Skannerglaset kan också användas till kopiering av böcker, tidningar och handböcker.

- 1 Placera dokumentet på skannerglaset med framsidan nedåt.
- 2 Gör eventuella bildändringar och välj kopieringsinställningar. I "Kopiera med användardefinierade inställningar" på sidan 37 finns information om tillgängliga inställningar.
- 3 Om du ska göra en enda kopia trycker du på **START**. Om du ska göra flera kopior använder du den numeriska knappsatsen för att välja antal kopior (upp till 999), och trycker på **START** så startar kopieringen.

Kopiera med den automatiska dokumentmataren

Med den automatiska dokumentmataren kan du göra upp till 999 kopior av dokument med upp till 100 sidor (beroende på tjockleken på sidorna).

- 1 Lägg dokumentet med framsidan nedåt i den automatiska dokumentmataren. MFP-enheten känner av flera standardstorlekar automatiskt.
- 2 Gör eventuella bildändringar och välj eventuella kopieringsinställningar. I "Kopiera med användardefinierade inställningar" på sidan 37 finns information om tillgängliga inställningar.

Om du ska göra en enda kopia trycker du på **START**. Om du ska göra flera kopior använder du den numeriska knappsatsen för att välja antal kopior och trycker på **START**.

Kopiera böcker

Du kan använda skannerglaset för att kopiera böcker.

- 1 Placera boken på skannerglaset med framsidan nedåt.
- 2 Justera boken. Boken är rätt justerad om pärmen är i höjd med bokikonen längst upp på skannerglaset.
- 3 Tryck på **KOPIERA**.
- 4 Tryck på **BESKRIV ORIGINAL**.
- 5 Välj storleken **Bok**.
- 6 Tryck på **OK**.

Obs!

Du kan hoppa över sidor genom att trycka på knappen **Hoppa över sida** ovanför sidsymbolen. Tryck på knappen en gång om du vill hoppa över den vänstra sidan och två gånger om du vill hoppa över den högra sidan. Tryck på knappen tre gånger om du vill avbryta funktionen för att hoppa över sidor. Om du inte hoppar över en sida med knappen **Hoppa över sida**, kopieras både vänster och höger sida.

- 7 Tryck på **KOPIERINGSINSTÄLLNINGARS**.
- 8 Välj utskriftsinställningar. Välj den pappersstorlek som bäst matchar storleken på boken som du kopierar.
- 9 Tryck på **OK**.
- 10 Välj antal kopior med hjälp av den numeriska knappsatsen.
- 11 Tryck på **START**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Skapa ett utskriftsjobb som ska kopieras senare

Om du aktiverar inställningen för lagring av utskrift sparas kopieringsjobbet på MFP-enhetens hårddisk, så att du kan skriva ut det senare.

- 1 Välj grundkopieringsinställningar (se "Kopiera med användardefinierade inställningar" på sidan 37).
- 2 Tryck på fliken **Avancerat**.
- 3 För alternativet **Lagrad uskift** väljer du **På**.

En dialogruta som uppmanar dig att ange **användarnamn**, **utskriftsnamn** och **PIN-kod**, om det behövs, visas. Tangentbordet visas när du väljer **Användarnamn** och **Utskriftsnamn**. **PIN-koden** är ett fyrsiffrigt nummer som du kan skriva på den numeriska knappsatsen.

- 4 Skriv **användarnamnet**.
- 5 Skriv **utskriftsnamnet**.
- 6 Skriv **PIN-koden** om du vill begränsa åtkomsten till det lagrade kopieringsjobbet.
- 7 Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **START**.

Färgkopior och svartvita kopior

På startskärmen trycker du på **KOPIERA** och trycker sedan på cirkeln nedanför **FÄRG**-kopior eller **SVARTVITT** för att välja rätt typ av kopior. Om **FÄRG** är valt visas **FÄRGKOPIOR** i det övre, högra hörnet av teckenfönstret. Om **SVARTVITT** är valt visas **SVARTVITA KOPIOR** i det övre, högra hörnet av teckenfönstret.

Förminska eller förstora

MFP-enheten har en funktion för automatisk skalning. Om originalets pappersstorlek skiljer sig från kopians pappersstorlek upptäcker MFP-enheten att storlekarna skiljer sig åt. Den skannade bilden av originalsidan förminskas eller förstoras automatiskt så att den passar kopians pappersstorlek. Du kan förbigå den automatiska skalningen med förminsknings- och förstoringfunktionen.

MFP-enheten kan förminska kopior ned till 25 % av originalstorleken och förstora kopior upp till 400 % av originalstorleken (200 % när du använder den automatiska dokumentmataren).

Du förminskar eller förstorar kopior genom att trycka på pilarna på knappen **FÖRMINSKA/FÖRSTORA** tills du når den storlek du vill ha. Procenttalet mitt på knappen **FÖRMINSKA/FÖRSTORA** anger den procentuella förminskningen eller förstoringen. Du kan även trycka på **100%** för att visa knappsatsen och skriva procentsatsen du vill använda. Tryck på **OK** så sparas ändringarna.

Justera ljus och mörker

Du kan justera ljus och mörker på kopian genom att trycka på pilarna på stapeln **Ljus/Mörk** på standardskärmen för kopiering.

Förbättra dokumentet

Tryck på fliken **Kopieringsinställningar** och sedan på fliken **Avancerat** för att få åtkomst till skärmen för förbättring där du kan justera graden av bakgrunds borttagning från den kopierade bilden och öka eller minska skärpan på kopian.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Bakgrunds borttagning

Om du kopierar ett dokument som är utskrivet på ett färgat papper eller originalet är så tunt att bilden syns igenom på baksidan, kan du förbättra kopiekvaliteten genom att ta bort bakgrunden. Justera graden av bakgrunds borttagning genom att trycka på pilarna på **Bakgrunds borttagning**. För reglaget åt det ljusare eller mörkare området på stapeln **Bakgrunds borttagning** för ökad eller minskad bakgrunds borttagning.

Skärpa

Skärpekontrollen anger skärpeinställningen som används när du skannar original från skannerglasat. Skärpan förstärker kanterna på originalet så att svag eller liten text och grafik återges skarpere. Justera skärpan genom att trycka på pilarna på reglaget för **skärpekontrollen**.

Ange kopieringsinställningar

Standardinställningarna för flera kopieringsinställningar kan göras av administratören. Så här anger eller ändrar du standardinställningarna för kopiering:

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **KONFIGURERA ENHET**.
- 3 Tryck på **KOPIERA**.
- 4 Välj den kopieringsinställning som du vill ändra.

Kopieringsinställning	Beskrivning
FÄRGLÄGE	Ställer in standardinställning för svartvita kopior eller färgkopior.
ANTAL SIDOR	Kopian kan ha en sida eller två sidor utskrivna på varje sida.
SORTERA	Om sortering är avstängd kopieras varje sida separat. Om sortering är på sorteras dokumentet.
KOPIOR	Antal kopior som ska göras.
UNDERMENYN HÄFTA	Visas om en häftningsenhet är ansluten.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Kopieringsinställning	Beskrivning
SKÄRPA	Indikerar bildens skärpa när den kopieras.
BAKGRUNDSBORTTAGNING	Visar hur mycket bakgrund som tas bort när en bild kopieras.

Digital sändning och e-post

Om du vill konfigurera den inbäddade funktionen Skicka till e-post måste du antingen känna till IP-adressen eller värdnamnet på SMTP-servern i nätverket eller använda menyalternativet Sök server för att söka efter servern. MFP-enheten använder SMTP för att skicka e-postmeddelanden med bilagor som innehåller den bild som skannades på MFP-enheten.

Du kan också konfigurera MFP-enheten för LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) om du vill ansluta till en katalogserver så att du enkelt kan adressera ett e-postmeddelande som ska skickas från MFP-enheten. Katalogservrar innehåller mottagarnamn (till exempel "Jan Andersson") och tillhörande e-postadress (jandersson@hp.com).

När MFP-enheten är konfigurerad för LDAP behöver användarna bara skriva de första tecknen i ett mottagarnamn. MFP-enheten söker på katalogservern efter ett namn som matchar bokstäverna och använder det namn som bäst överensstämmer. I de flesta miljöer måste du använda den inbäddade webbservern för att kunna konfigurera LDAP på rätt sätt.

Obs!

Om du inte vet IP-adressen eller värdnamnet på SMTP- eller LDAP-servrarna på ditt nätverk kan du fråga din nätverks- eller e-postadministratör.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **KONFIGURERA ENHET**.
- 3 Tryck på **SÄNDER**.
- 4 Tryck på **E-POST**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 5 Du kan trycka på **HITTA SÄND-GATEWAY** om du vill att MFP-enheten ska söka efter LDAP- och SMTP-servrar på det lokala nätverket. Om detta lyckas går du vidare till steg 8. I annat fall går du till steg 6.
- 6 Tryck på **SMTP-GATEWAY** och ange IP-adressen eller värddnamnet på SMTP-servern. Om en LDAP-server inte är tillgänglig trycker du på **LDAP-GATEWAY** och anger sedan IP-adressen eller värddnamnet på LDAP-servern.
- 7 Tryck på **Ok**.
- 8 Tryck på **TESTA SÄNDNINGSGATEWAYAR** om du vill testa konfigurationen.

MFP-enheten har funktioner för färgskanning och digital sändning. Från kontrollpanelen kan du skanna dokument i svartvitt och färg och skicka dem till e-postadresser som e-postbilagor. För att du ska kunna skicka digitalt måste MFP-enheten vara ansluten till ett lokalt nätverk (LAN). MFP-enheten ansluter direkt till nätverket via Jetdirect Ethernet-kortet. Det här kapitlet innehåller information om hur du skannar och skickar, eftersom dessa funktioner är fullt inbyggda funktioner.

Att skicka digitalt har följande fördelar:

- Dokument skickas till flera adresser samtidigt och du sparar tid och leveranskostnader.
- Filer kan skickas i svartvitt eller färg. Filer kan skickas i andra filformat som mottagaren kan hantera.
- Du får en bekräftelse på att e-postmeddelandet har skickats.

Med digital sändning skannas dokument till MFP-enhetens minne och skickas som e-postbilagor till en eller flera e-postadresser. Digitala dokument kan skickas i flera olika grafikformat, exempelvis PDF, JPEG och TFF (se "Ändra inställningarna" på sidan 52), vilket gör att mottagarna kan bearbeta dokumentfilerna i olika program. Dokumenten levereras med nästintill originalkvalitet och kan skrivas ut, sparas eller vidarebefordras.

Programmet HP Digital Sender Module innehåller säkerhetsfunktioner som du kan använda för att autentisera användaren och skanna till en mapp.

Skicka dokument

MFP-enheten kan skanna i en upplösning på 600 bildpunkter per tum (ppi). MFP-enheten kan skanna både svartvita original och färgoriginal. Placera originalet på skannerglaset eller i den automatiska dokumentmataren. Skannerglaset kan användas till alla materialstorlekar, exempelvis dokument i udda storlekar, böcker, häftade dokument, tidigare vikta dokument och fotografier.

Du kan använda standardinställningarna eller ändra skannerinställningar och filformat. Standardinställningarna är följande:

- Färg
- PDF (kräver att mottagaren har en Adobe® Acrobat®-läsare för att kunna öppna e-postbilagan)

Skicka original i Letter-storlek genom att använda skannerglaset eller den automatiska dokumentmataren

Använd följande instruktioner när du vill skanna och skicka original i Letter-storlek med hjälp av MFP-enhetens standardinställningar.

- 1 Placera dokumentet på skannerglaset med framsidan nedåt.

Gör följande på den grafiska pekskärmen:

- 2 Tryck på **ALTERNATIV FÖR ATT SKICKA**.


Alternativen för Alternativ för att skicka ersätter alternativen för Kopieringsinställningar. Alternativet Förminska/förstora försvinner eftersom det inte är tillämpligt när du ska skicka dokument.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 3 Om det behövs anger du användarnamnet och lösenordet.
- 4 Tryck på **E-POST**.
- 5 Tryck på **FRÅN:** och (med hjälp av tangentbordet som visas) skriv din e-postadress.

Obs!

Tryck på  om du vill radera felaktiga tecken.

- 6 Tryck på **TILL:** och skriv sedan mottagarens e-postadress.
- 7 Tryck på **CC:** och skriv e-postadressen till eventuella mottagare av kopian. Om du vill skicka en hemlig kopia till en e-postadress trycker du på **BCC:** och skriver adressen till mottagaren.
- 8 Tryck på **ÄMNE:** och skriv ämnet för e-postmeddelandet.
- 9 Om det behövs ändrar du inställningar (se "Ändra inställningarna" på sidan 52) genom att trycka på **INSTÄLLNINGAR**. Tryck på **OK**.
- 10 Tryck på **START**.

Meddelandet BEHANDLAR DIGITALT SÄNDNINGSGJÖBB visas i statusfältet på kontrollpanelen.

Ändra inställningarna

Innan du skickar ett dokument kan du ändra följande inställningar:

- **Skannerinställningar:** Välj **Svartvitt** eller **Färg**.
- **Filtyp:** Välj **PDF**, **TIFF**, **MTIFF** eller **JPG**. Filer kan överföras till en e-postadress i något av följande format:

- PDF: PDF-formatet är standardinställningen och ger bäst övergripande text- och grafikkvalitet. Mottagaren måste dock ha en Adobe Acrobat-läsare installerad för att kunna läsa PDF-filer. Detta filformat genererar en e-postbilaga som innehåller alla skannade sidor.
- JPG: En JPG-fil har inte samma kvalitet som en PDF-fil, men fördelen är att mottagaren kan visa filen med en vanlig webbläsare. Detta filformat genererar en e-postbilaga för varje skannad sida. Mottagaren kan bearbeta JPG-filerna och importera dem till olika program.
- TIFF TIFF är ett standardformat som fungerar bra i många datorprogram och kan bearbetas av mottagaren. Detta filformat genererar en e-postbilaga för varje skannad sida.
- MTIFF: En MTIFF-fil är en TIFF-fil med flera sidor där ett antal skannade sidor har sparats i en enda e-postbilaga.

Obs!

MTIFF- och PDF-filer kan delas upp i flera e-postbilagor om nätverket inte accepterar alltför stora e-postbilagor.

Skicka ett dokument till flera mottagare

Så här skickar du ett dokument till mer än en mottagare.

- 1 Lägg originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller i den automatiska dokumentmataren.
- 2 Tryck på **ALTERNATIV FÖR ATT SKICKA**.
- 3 Tryck på **E-POST**.
- 4 Tryck på **FRÅN:** och (med hjälp av tangentbordet som visas) skriv din e-postadress.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 5 Tryck på **TILL:** och skriv sedan e-postadressen till den första mottagaren. När du har skrivit den första adressen trycker du på **ENTER** på tangentbordet. Då infogas ett semikolon och därefter kan du skriva nästa adress.
- 6 Om du vill kontrollera mottagarlistan trycker du på nedpilen på raden **Till:**
- 7 Tryck på **CC:** och skriv e-postadressen till eventuella mottagare av kopia. Om du vill skicka en hemlig kopia till en e-postadress trycker du på **BCC:** och skriver adressen till mottagaren.
- 8 Tryck på **ÄMNE:** och skriv ämnet för e-postmeddelandet.
- 9 Tryck på **OK**.
- 10 Tryck på **START**.

Använda funktionen som kompletterar adresser automatiskt

När du öppnar skärmen **Till**, **CC** eller **Från** i funktionen **Skicka till e-post**, aktiveras en funktion som kompletterar adresser automatiskt. När du skriver adressen eller namnet på tangentbordsskärmen söker MFP-enheten automatiskt efter adresslistan och placerar den första överensstämmande adressen på textraden på tangentbordsskärmen. Du kan välja den visade adressen genom att trycka på **ENTER** eller fortsätta skriva tills den korrekta adressen visas. Om du skriver ett tecken som inte matchar någon adress i adressboken försvinner den automatiskt kompletterade texten för att visa att du skriver en adress som inte finns i adressboken.

Använda adressboken

I den privata adressboken och den lokala adressboken sparas e-postadresser som ofta används. Dessa adressböcker kan delas av de MFP-enheter som använder samma server för åtkomst till programmet HP MFP Digital Sending.

Obs!

Adresser kan läggas till och tas bort i den privata och den lokala adressboken, men användaren måste autentiseras för att kunna lägga till adresser i sin privata adressbok. Om ingen autentisering görs läggs adresserna till i den lokala adressboken.

Du aktiverar adressboken genom att markera ikonen med en adressbok i dialogrutan. Om knappen **Alla** eller **Lokal** markeras försvinner knappen **Redigera**. Du använder knappen **Redigera** för att lägga till och ta bort poster i adressböckerna. När knappen **Redigera** är markerad visas **Adressbok - Lägg till** och **Adressbok - Ta bort** i fönstret på kontrollpanelen.

Med knappen **Tillbaka** återgår du till föregående skärm.

Du kan skicka till en lista med mottagare med hjälp av MFP-enhetens adressboksfunktion. Be systemadministratören om information om hur du skapar adresslistor.




Skapa en mottagarlista

Gör följande på den grafiska pekskärmen:

- 1 Tryck på **E-POST**.
- 2 Tryck på **TILL**: så visas tangentbordsskärmen.
- 3 Skriv den första bokstaven i namnet.

Obs!

MFP-enheten börjar längst upp i adresslistan såvida du inte skriver den första bokstaven i namnet.

- 4 Tryck på  så visas adressboken.
- 5 Bläddra i adressboken med rullningslisten.
- 6 Välj en mottagare genom att markera namnet och tryck sedan på knappen **LÄGG TILL**.

Du kan även välja en distributionslista genom att trycka på knappen **ALLA** eller **LOKAL**. Du kan lägga till en mottagare från en lokal lista genom att trycka på knappen **LOKAL**. Markera önskade namn och tryck sedan på knappen **LÄGG TILL** så läggs namnen till i mottagarlistan.

Du kan ta bort en mottagare från listan genom att bläddra till mottagaren och markera den och sedan trycka på **TA BORT**.

- 7 Namnen i mottagarlistan visas på textraden på tangentbordsskärmen. Du kan lägga till mottagare som inte finns i adressboken genom att skriva deras e-postadresser på tangentbordet.
- 8 Tryck på **OK** på tangentbordsskärmen.
- 9 Skriv eventuell information i fälten **CC**: och **ÄMNE**: på skärmen Skicka till e-post. Du kan kontrollera mottagarlistan genom att trycka på nedpilen i textraden **TILL**:
- 10 Tryck på **START**.

Faxa

Obs!

I vissa länder/regioner är HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 300 en standardkomponent på HP Color LaserJet 9500mfp. HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 300 måste vara godkänd för telekommunikation i landet/regionen som den ska användas i. Hör efter med försäljaren eller gå till www.hp.com/clj9500mfp/fax/countries-regions. Där finns en lista över de länder/regioner där faxfunktionen erbjuds som standardfunktion.

När du konfigurerar de nödvändiga faxinställningarna för ditt land kan det hända att det finns en del länder/regioner som stöds men som saknas i listan över tillgängliga alternativ. Du kan välja dessa ytterligare länder/regioner genom att markera ett annat land/region i listan över alternativ. I följande tabell finns flera länder/regioner som stöds och ett alternativt land/region som stöder landet/regionen i fråga.

Support för land/region

Välj land/region	Välj landet/regionen i listan över tillgängliga alternativ.
Estland	Norge, Sverige eller Ryssland
Island	Danmark, Norge eller Sverige
Lettland	Norge, Sverige eller Ryssland
Liechtenstein	Österrike eller Schweiz
Litauen	Norge, Sverige eller Ryssland
Marocko	Spanien



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Support för land/region

Välja land/region	Välj landet/regionen i listan över tillgängliga alternativ.
Slovenien	Ungern eller Polen

MFP-enheten kan användas som en fristående, analog faxmaskin. Med informationen i det här kapitlet kan du göra följande:

- Utföra en första installation
- Skicka fax
- Konfigurera faxinställningar
- Använda avancerade faxfunktioner
- Använda faxloggar och faxrapporter
- Felsöka problem

Obs!

Även om MFP-enheten även stöder nätverksfaxning via HP MFP Digital Sending Software Configuration Utility är det verktyget bara tillgängligt som ett tillval och beskrivs därför inte i det här kapitlet. Information om faxning i nätverk finns i *användarhandboken för HP MFP Digital Sending Software* och *supporthandboken för HP MFP Digital Sending Software*.

Ansluta faxen till en telefonlinje

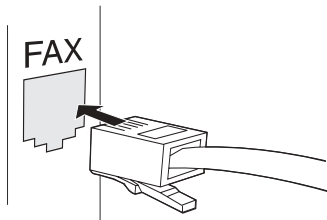
När du ansluter faxen till en telefonlinje måste du kontrollera att telefonlinjen för faxen är en dedikerad linje som inte används av några andra enheter. Denna linje måste vara en analog linje eftersom faxen inte fungerar om den ansluts till vissa telefonväxlar. Om du är osäker på vilken typ av linje du har, kontaktar du telefonbolaget.

Obs!

Använd telefonsladden som medföljde faxen för att vara säker på att faxen fungerar som den ska.

Så här ansluter du faxen till ett telefonjack:

- 1 Ta fram telefonsladden som medföljde faxpaketet. Anslut den ena änden till telefonuttaget för fax. Telefonuttaget sitter på baksidan av MFP-enheten på en platta, bredvid de andra uttagen. Se till att sladden sitter ordentligt.





<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 2 Anslut den andra änden av telefonsladden till telefonjacket i väggen.

Obs!

Faxfunktionen på HP Color LaserJet 9500mfp fungerar *inte* förrän du har valt rätt alternativ på menyerna på kontrollpanelen. Se "Göra de obligatoriska faxinställningarna" på sidan 61.

Kontrollera faxfunktionen

Du kontrollerar att MFP-faxen fungerar med hjälp av MFP-enhetens kontrollpanel. Faxalternativet ska visas på skärmen. Innan alla inställningar har gjorts är alternativet nedtonat och texten "Ej konfigurerad" visas. Information om hur du använder den analoga faxen finns i "Göra de obligatoriska faxinställningarna" på sidan 61.

Göra de obligatoriska faxinställningarna

När faxen är installerad måste du göra följande inställningar innan du kan använda faxen:

- Datum och tid
- Plats (land/region)
- Faxrubrik (telefonnummer och företagsnamn)

Denna information används i faxrubriken som skrivs ut på alla utgående fax.

Obs!

I USA och många andra länder/regioner är det lag på att datum, tid, plats, telefonnummer och företag ska skrivas ut på fax.

Eftersom faxen läser vissa av inställningarna på MFP-enheten kan ett värde redan vara inställt. Kontrollera att värdet som visas är rätt.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

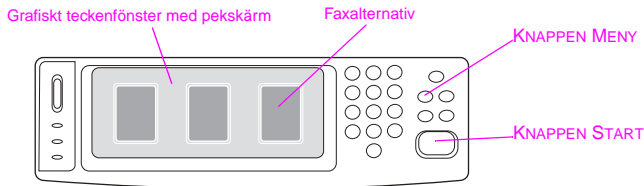
Använda menyn Faxinställningar

Du gör faxinställningarna på menyn **Faxinställningar**. Tryck på knappen **MENY** på MFP-enhetens kontrollpanel så öppnas menyn **Faxinställningar**.

Obs!

Om du har installerat HP MFP Digital Sending Software och aktiverat nätverksfax, visas inte faxinställningarna på menyn eftersom inställningarna endast gäller för den analoga faxen. Du kan bara aktivera en faxtyp i taget. Endast alternativen för den faxen visas på skärmen på kontrollpanelen. Om du vill använda analog fax när nätverksfax är aktiverat avaktiverar du nätverksfax med hjälp av HP MFP Digital Sending Software Configuration Utility.

På bilden nedan visas kontrollpanelen med faxalternativet.



Ange och kontrollera inställningar för datum och tid

Inställningen för datum och tid för fax är samma värde som för datum och tid på MFP-enheten. När du slår på MFP-enheten för första gången ombeds du att ange denna information.

Kontrollera och ändra inställningen för datum och tid

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Bläddra till och tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **FAXKONFIG. KRÄVS**.
- 4 Bläddra till och tryck på **DATUM/TID**.
- 5 Välj format för datum och tid och skriv sedan rätt datum och klockslag.

Ange och kontrollera plats

Inställningen för plats anger land/region där MFP-enheten finns. Den här inställningen anger formatet för datum/tid och högsta och minsta antal ringsignaler före svar för land/region. Eftersom denna inställning är ett nationellt krav i vissa länder/regioner måste du göra den innan du kan använda faxen. När du slår på MFP-enheten för första gången ombeds du att ange denna information.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Kontrollera och ändra plats

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Bläddra till och tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **FAXKONFIG. KRÄVS**.
- 4 Bläddra till och tryck på **FAXRUBRIK**.
- 5 Bläddra till och tryck på **PLATS**.
- 6 Bläddra igenom listan tills landet/regionen du befinner dig i visas och välj sedan landet/regionen genom att trycka på namnet.

Ange och kontrollera faxrubriken

Med inställningen för faxrubrik anger du ett telefonnummer och företagsnamn som ska visas i faxrubriken. Denna information är obligatorisk och måste göras.

Kontrollera och ändra telefonnumret och företagsnamnet

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Bläddra till och tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **FAXKONFIG. KRÄVS**.
- 4 Bläddra till och tryck på **FAXRUBRIK**.
- 5 Bläddra till och tryck på **TELEFONNUMMER**.

- 6 Skriv ett telefonnummer och tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **FÖRETAGSNAMN**.
- 8 Skriv företagsnamnet och tryck på **OK**.

Om faxalternativet visas på skärmen på kontrollpanelen och meddelandet "Ej konfigurerad" *inte* visas, har du gjort installationen och du kan nu använda faxfunktionen.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Faxfunktionsskärmen

Du använder faxfunktionsskärmen för att skicka fax. Tryck på alternativet Fax som visas på skärmen på MFP-enhetens kontrollpanel så öppnas denna skärm.

Obs!

Alternativet Telefonbok visas bara om du har ställt in den funktionen i HP MFP Digital Sending Software Configuration Utility.



Statusmeddelandefält

Under tiden MFP-enheten skickar och tar emot fax visas statusinformation som Redo, Faxmottagning och Sida sänd i statusfältet överst på en del pekskärmar.

Skicka fax

Använd någon av de tre grundmetoderna för att ange vilket nummer du ska faxa till:

- Skriv numret manuellt
- Ange numret med kortnummer
- Ange numret med telefonboken (endast tillgängligt om HP MFP Digital Sending Software Configuration Utility är installerat och det finns poster i telefonboken)

Obs!

Om du vill visa onlineinformation om hur du skickar fax trycker du på **?** på skärmen. Då öppnas menyn **Hjälp** där du trycker på **SKICKA ETT FAX** under listan över hjälpaavsnitt.

När du använder den numeriska knappsatsen för att skriva ett telefonnummer måste du inkludera eventuella pauser eller andra siffror, som riktnummer, nummer för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) eller ett utlandsprefix. Du kan lägga in en paus på två sekunder genom att skriva ett kommatecken (,). Om inställningen för faxprefix är gjord så att uppringningsprefixet görs automatiskt, behöver du inte skriva det.

Obs!

Fax som inte kan skickas för att numret var upptaget eller för att den mottagande faxmaskinen inte svarade tas bort från minnet.



Skicka ett fax genom att skriva numret manuellt

Så här skickar du ett fax genom att skriva numret:

- 1 Lägg dokumentet på skannerglaset eller i den automatiska dokumentmataren.
- 2 På skärmen på kontrollpanelen trycker du på alternativet **FAX**. Du kan bli ombedd att ange ett användarnamn och ett lösenord.
- 3 Tryck på **INSTÄLLNINGAR**. Kontrollera att inställningarna för **Beskriv original** är rätt gjorda för originalet i fråga. Följande inställningar är tillgängliga:
 - sidstorlek (exempelvis Letter eller A4)
 - 1-sidig eller 2-sidig utskrift
 - sidinnehåll (text, blandad text och grafik eller grafik och foton)
 - orientering (stående eller liggande)

Om inställningarna inte passar gör du så här:

- a Öppna skärmen Originalinställningar genom att trycka på **BESKRIV ORIGINAL**.
- b Gör de ändringar som behövs för att originalet ska beskrivas på rätt sätt.

Obs!

Du kan också ändra hur du ska bli meddelad om faxstatus (dvs. om faxet skickades eller om ett fel uppstod som gjorde att det inte skickades) genom att trycka på alternativet **FAXINSTÄLLNINGAR** och visa alternativen för meddelanden och sedan göra de ändringar som behövs. b: Med den här inställningen ändrar du endast hur du blir informerad om det aktuella faxet.

- c När du har gjort alla inställningar som behövs återgår du till skärmen Fax genom att trycka på **OK**.

- 4 Skriv ett telefonnummer med hjälp av tangentbordet som visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

Obs!

Om du vill lägga in en paus på två sekunder skriver du ett kommatecken (,) efter prefixnumret (till exempel en 9 eller 0) så hinner det interna telefonsystemet koppla upp sig mot en extern linje innan resten av numret slås.

- 5 Om du vill skriva fler telefonnummer trycker du på **NÄSTA NR.**

Obs!

Om du vill ta bort ett nummer från listan bläddrar du till numret och markerar det. Tryck sedan på **TA BORT.**

- 6 Tryck på **START** när du vill skicka faxet. (Du kan trycka på **START** på pekskärmen eller på knappen **START** på kontrollpanelen.)

Obs!

När ett fax skickas kopieras det först till minnet. När hela dokumentet har sparats skickas faxet och tas sedan bort från minnet.

Skicka ett fax med hjälp av kortnummer

Så här skickar du ett fax med hjälp av kortnummer:

Obs!

Innan du kan skicka ett fax med hjälp av kortnummer måste du skapa kortnumret. Information om hur du skapar ett kortnummer och en grupp med kortnummer finns i "Skapa ett kortnummer" på sidan 73.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 1 Följ steg 1 till och med 3 i proceduren "Skicka ett fax genom att skriva numret manuellt" på sidan 68.
- 2 Bläddra till och tryck på **KORTNUMMER**.
- 3 Tryck på kryssrutan framför namnet på kortnumret som du vill skicka faxet till.
- 4 Tryck på **OK**. Kortnumret visas på skärmen Faxmottagare.
- 5 Tryck på **START** när du vill skicka faxet. (Du kan trycka på **START** på pekskärmen eller på knappen **START** på kontrollpanelen.)

Skicka ett fax genom att använda numret i telefonboken

Funktionen Faxkatalog är endast tillgänglig om MFP-enheten är konfigurerad för HP MFP Digital Sending Configuration Utility.

Om MFP-enheten inte har konfigurerats för det programmet visas inte knappen **Telefonbok**. Information om hur du konfigurerar MFP-enheten för HP MFP Digital Sending Configuration Software finns i *användarhandboken för HP MFP Digital Sending Software* och *supporthandboken för HP MFP Digital Sending Software*.

Om verifiering är aktiverad i HP MFP Digital Sending Configuration Utility visas personliga faxnummer från din Microsoft Exchange-kontaktlista i telefonboken.

Obs!

Du kan inte lägga till eller ta bort faxnummer från telefonboken på den här enheten. Du kan bara lägga till och ta bort faxnummer med hjälp av ABM (Address Book Manager) på servern för digital sändning eller genom att ändra kontaktlistan.

Om du har installerat HP MFP Digital Sending Configuration Utility på MFP-enheten kan du använda följande procedur för att skicka ett fax med hjälp av telefonboken.

- 1 Följ steg 1 till och med 3 i proceduren "Skicka ett fax genom att skriva numret manuellt" på sidan 68.
- 2 Bläddra till och tryck på **TELEFONBOK**.
- 3 Bläddra till och markera ett namn eller nummer i listan och tryck sedan på **LÄGG TILL** om du vill lägga till namnet eller numret i fönstret. Du kan lägga till hur många namn och nummer som helst.
- 4 Tryck på **DETALJER** om du vill visa faxnumret eller en lista med faxnummer för den valda telefonboksposten. Alternativet **PERSONLIGA** visar endast posterna från användarens kontaktlista i telefonboken. Alternativet **ALLA** visar en sammanslagen lista med offentliga faxposter och personliga poster från kontaktlistan.
- 5 Tryck på **OK** när du vill återgå till skärmen Fax. Listan med faxnamn visas i fönstret Mottagare.
- 6 Tryck på **START** när du vill skicka faxet. (Du kan trycka på **START** på pekskärmen eller på knappen **START** på kontrollpanelen.)



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Avbryta ett fax

Avbryta den aktuella faxöverföringen

Menyn **Avbryt aktuell överföring** visas endast om ett utgående fax håller på att skickas.

Obs! Åtgärden att avbryta tar cirka 30 sekunder.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **AVBRYT AKTUELL ÖVERFÖRING**.

Obs! Under tiden ett eller flera fax håller på att tas bort, visas meddelandet "Avbryter fax" i statusfältet.

Avbryta alla väntande fax

Den här funktionen tar bort alla utgående fax som är lagrade i minnet. Ett fax som håller på att överföras tas dock inte bort.

Obs! Ett utgående fax som väntar i minnet tas bort.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **AVBRYT ALLA VÄNTANDE ÖVERFÖRINGAR**.

Kortnummer

Använd kortnummer för att koppla ett kortnummernamn till ett nummer eller en grupp nummer. Du kan skicka ett fax till det eller de numren genom att välja kortnummernamnet.

Skapa ett kortnummer

- 1 Tryck på alternativet **FAX**.
- 2 Tryck på **KORTNUMMER**.
- 3 Tryck på fliken **Redigera**.
- 4 Tryck på alternativet **NYTT KORTNUMMER**.
- 5 Skriv ett nummer med tangentbordet på kontrollpanelen. Om du vill ange mer än ett nummer trycker du på **NÄSTA NR** och anger ett nytt nummer. Upprepa det här steget tills du har angett alla nummer för kortnumret.
- 6 Tryck på **NAMN**.
- 7 Skriv ett namn på kortnumret med hjälp av tangentbordet på kontrollpanelen.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

8 Tryck på **OK**.

Obs!

När du har skapat en kortnummergrupp kan du inte lägga till eller ta bort enstaka nummer från gruppen.

Ta bort ett kortnummer

- 1 Tryck på alternativet **FAX**.
- 2 Tryck på **KORTNUMMER**.
- 3 Tryck på fliken **Redigera**.
- 4 Tryck på alternativet **TA BORT KORTNUMMER**.
- 5 Tryck på kryssrutan framför kortnumret som du vill ta bort. Du kanske måste bläddra uppåt eller nedåt för att hitta kortnummernamnet. Du kan ta bort mer än en kortnummergrupp genom att markera namnen med en bock.
- 6 Tryck på **TA BORT**.
- 7 Tryck på **JA**.
- 8 Tryck på **OK**.

Ändra inställningen för skärpa

Använd inställningen för skärpa när du vill ange en upplösning som ska användas när du skannar ett original på MFP-enheten. Skärpan förstärker kanterna på originalet så att svag eller liten text och grafik återges skarpare.

Obs!

Om du ökar skärpan ökas upplösningen, vilken även ökar överföringstiden.

Ändra inställningen för skärpa

- 1 Tryck på alternativet **FAX**.
- 2 Tryck på **INSTÄLLNINGAR**.
- 3 Tryck på alternativet **FAXINSTÄLLNINGAR**.
- 4 På fliken **Förbättra** trycker du på den vänstra pilen om du vill öka skärpan eller den högra pilen om du vill minska skärpan i bilden.
- 5 Tryck på **Ok**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Ändra bakgrundsinställningen

Om du faxar ett dokument som är utskrivet på färgat papper kan du förbättra kvaliteten på faxkopian genom att ta bort bakgrunden som kan göra att faxkopian blir suddig eller randig.

Ändra bakgrundsinställningen

- 1 Tryck på alternativet **FAX**.
- 2 Tryck på **INSTÄLLNINGAR**.
- 3 Tryck på alternativet **FAXINSTÄLLNINGAR**.
- 4 På fliken **Förbättra** trycker du på den vänstra pilen om du vill förstärka bakgrunden eller den högra pilen om du vill minska bakgrunden.
- 5 Tryck på **OK**.

Ändra inställningen för Ljus/mörker

Inställningen för Ljus/mörker bestämmer hur ljus eller mörk den överförda bilden ska vara när den skrivs ut på mottagarens faxmaskin.

Ändra inställningen för Ljus/mörker

- 1 Tryck på alternativet **FAX**.
- 2 Tryck på **INSTÄLLNINGAR**.
- 3 Tryck på pilen Ljus om du vill göra bilden ljusare eller pilen Mörk om du vill göra den mörkare.
- 4 Tryck på **OK**.

Ta emot fax

Inkommande fax sparas i minnet innan de skrivs ut. När hela faxet har sparats skrivs det ut och tas sedan bort från minnet. Om funktionen för schemalagd utskrift av fax är aktiverad lagras alla inkommande fax i minnet och inget skrivs ut. När funktionen för schemalagda fax har aktiverats och sedan avaktiveras, skrivs alla lagrade fax ut.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Du kan ändra standardinställningarna för faxmottagning om du vill ändra det sätt som ett fax tas emot på:

- Välja antalet ringsignaler före svar
- Skriva ut datum, tid och sidnummer på fax (stämpel)
- Välja inmatningsfack och destinationsfack
- Vidarebefordra fax till ett annat nummer
- Spärta fax från vissa nummer
- Schemalägga utskrift av fax

Obs!

Du kan inte avbryta inkommande fax.

Göra ytterligare (valfria) faxinställningar

Använd följande procedur när du vill göra andra faxinställningar än vad som krävs för att du ska kunna använda faxfunktionen.

Obs!

Beroende på vilka funktioner och inställningar som du har gjort för faxmetoden kanske vissa av följande alternativ inte är tillgängliga eller ändringsbara.

Följande faxinställningar beskrivs inte i den här handboken men däremot i *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan:

- Ange felkorrigeringsläge
- Ange JBIG-komprimeringsläge
- Ange mallrubrik
- Ange uppringningsläge
- Ange intervall för återuppringning
- Ange avkänning av kopplingston
- Stämpla mottagna fax
- Ange alternativet för sidanpassning

Ange modemvolym

Använd proceduren nedan när du vill ställa in modemvolymen.

Så här ställer du in modemvolymen

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **VALFRI FAXKONFIGURATION**.
- 4 Bläddra till och tryck på **MODEMVOLYM**.
- 5 Bläddra till och tryck på **AV**, **MEDIUM** (standardinställning) eller **HÖG**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Ange ringsignalsvolym

Använd följande procedur när du vill ställa in ringsignalsvolym för den lokala faxen.

Ställa in ringsignalsvolymen

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **VALFRI FAXKONFIGURATION**.
- 4 Bläddra till och tryck på **RINGSIGNALSVOLYM**.
- 5 Bläddra till och tryck på **AV**, **MEDIUM** (standardinställning) eller **HÖG**.

Ange upplösning för utgående fax

Använd den här inställningen när du vill ange upplösning för utgående fax. Den sändande faxmaskinen bestämmer hur hög upplösning den mottagande faxmaskinen klarar av och använder en upplösning som är en kombination av denna inställning och informationen om den mottagande faxmaskinen.

Obs!

Om faxet är bredare än 8,5 tum väljer faxmaskinen automatiskt en hög eller normal upplösning för att överföringstiden ska bli så kort som möjligt.

Ange upplösning för utgående fax

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **SKICKA FAX**.
- 4 Bläddra till och tryck på **STANDARDUPPLÖSNING**.
- 5 Tryck på **STANDARD** (200 x 100 dpi), **FIN** (200 x 200 dpi; standardinställning) eller **SUPERFIN** (300 x 300 dpi).

Obs! Ju högre upplösning, desto längre överföringstid.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Ange alternativ för uppringning och avkänning

Använd följande procedurer när du vill ange ett uppringningsprefix, alternativ för återuppringning eller avkänning av kopplingston.

Ange ett uppringningsprefix

Använd inställningen för uppringningsprefix för att ange ett prefix (till exempel 9 för en extern linje) som automatiskt läggs till före alla telefonnummer när de slås.

Ange ett uppringningsprefix

Obs!

Du kanske måste ha en paus mellan prefixet och telefonnumret. Om du vill infoga en paus på två sekunder skriver du ett kommatecken (,).

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **SKICKA FAX**.
- 4 Bläddra till och tryck på **UPPRINGN.PREFIX**.

- 5 Tryck på **Av** (standardinställning) om du vill avaktivera uppringningsprefix. Tryck på **ANPASSAT** om du vill visa tangentbordet på kontrollpanelen och skriva ett prefix.
- 6 Skriv prefixet och tryck på **Ok**.

Ange funktionen för återuppringning vid upptaget

Inställningen för återuppringning vid upptaget anger hur många gånger (mellan 0 och 9) som numret slås igen när det är upptaget. Intervallet mellan försöken bestäms i inställningen för intervall.

Aktivera återuppringning vid upptaget

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **SKICKA FAX**.
- 4 Bläddra till och tryck på **ÅTERUPPRINGNING VID UPPTAGET**.
- 5 Bläddra till och tryck på antalet uppringningsförsök (standardinställningen är 3) och tryck sedan på **Ok**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Ange pappersfack

Inställningen för pappersfax anger vilket fack på MFP-enheten som faxen skrivs ut på.

Välja pappersfack

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **FAXMOTTAGNING**.
- 4 Bläddra till och tryck på **PAPPERSFACK FÖR FAX**.
- 5 Bläddra till och tryck på numret för facket (standard=**0**) och tryck sedan på **OK**.

Ange destinationsfack

Destinationsfacket anger vilket utmatningsfack det utskrivna faxet ska matas ut i.

Ange destinationsfack

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **FAX**.
- 3 Bläddra till och tryck på **FAXMOTTAGNING**.
- 4 Bläddra till och tryck på **DESTINATIONSFACK FÖR FAX**.
- 5 Bläddra till och tryck på numret för facket (standard=**0**) och tryck sedan på **OK**.



Felsöka fax

Använd följande kontrollista när du vill hitta orsaken till ett faxrelaterat problem.

- **Använder du telefonsladden som medföljde MFP-enheten?**
Faxfunktionen har testats med den medföljande telefonsladden, som är kompatibel med RJ11-specifikationerna. Ersätt *inte* denna sladd med en annan telefonsladd. Den analoga faxen kräver en analog telefonsladd. Den kräver också en analog telefonanslutning.
- **Är fax-/telefonkontakten ansluten till uttaget på faxen?**
Se till att kontakten är ordentligt fastsatt. Tryck in kontakten så långt det går.
- **Fungerar telefonjacket?**
Kontrollera att jacket fungerar genom att ansluta en telefon till telefonjacket. Hörs en kopplingston och kan du ringa ett samtal?

Vilken typ av telefonlinje använder du?

- **Dedikerad linje:** En vanligt fax-/telefonnummer för mottagning och sändning av fax.
- **Telefonväxel:** En telefonväxel används ofta i företag. Vanliga hemtelefoner och faxmaskiner använder analoga telefonsignaler. Vissa telefonväxlar är digitala och kanske inte fungerar med faxen. Du måste ha åtkomst till en vanlig analog telefonlinje för att kunna skicka och ta emot fax.

- **Gruppnummer:** En telefonsystemsfunction där ett nytt samtal flyttas till nästa lediga linje om den första linjen för inkommande samtal är upptagen. Prova att ansluta faxen till den första linjen för inkommande samtal. Faxen svarar efter det antal ringsignaler som har angetts i inställningen för ringsignaler före svar.

Obs!

Gruppnummer kan orsaka problem med faxmottagning. HP rekommenderar du *inte* använder gruppnummer.

Använder du en förgreningskontakt?

Parallella teleförgreningar eller T-teleförgreningar ska inte användas tillsammans med faxen eftersom de kan sänka kvaliteten på telefonsignalen.

Använder du ett överspänningsskydd?

Du kan använda ett överspänningsskydd mellan telefonjacket och faxen för att skydda faxen mot överspänningar på telefonlinjen. Dessa enheter kan orsaka problem med faxkommunikationen genom att de sänker kvaliteten på telefonsignalen. Om du har problem med att skicka eller ta emot fax och använder en av dessa enheter, ansluter du faxen direkt till telefonjacket för att se om problemet ligger hos överspänningsskyddet.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Använder du en röstmeddelandetjänst eller en telefonsvarare?

Om inställningen för ringsignaler före svar för meddelandetjänsten är lägre än inställningen för ringsignaler före svar för faxen, besvarar meddelandetjänsten samtal och inga fax kan tas emot. Om inställningen för ringsignaler före svar för faxen är lägre än motsvarande inställning för meddelandetjänsten, svarar faxen och inga samtal dirigeras till meddelandetjänsten.

Kontrollera faxstatus

Om den analoga faxen inte ser ut att fungera, skriver du ut en faxtillbehörssida för att kontrollera status. Så här skriver du ut denna sida:

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Bläddra till och tryck på **INFORMATIONSSIDA**.
- 3 Bläddra till och tryck på **SKRIV UT KONFIGURATION**.
- 4 Under rubriken Hårdvaruinformation kontrollerar du Modemstatus.

Följande tabell visar statuslägen och möjliga lösningar.

I DRIFTSLÄGE/AKTIVERAT ¹ -	Den analoga faxen är installerad och klar.
I DRIFTSLÄGE/AVAKTIVERAT ¹ -	Faxen är installerad och fungerar. Verktyget HP Digital Sending har dock avaktiverat faxfunktionen på MFP-enheten eller aktiverat nätverksfax. När nätverksfax aktiveras, avaktiveras den analoga faxfunktionen. Endast en faxfunktion (nätverksfax eller analog fax) kan vara aktiverad i taget.
EJ I DRIFTSLÄGE/AKTIVERAT/ AVAKTIVERAT ¹	Ett fel med inbyggd programvara har upptäckts. Den inbyggda programvaran bör överföras på nytt.
SKADAT/AKTIVERAT/AVAKTIVERAT ¹	Det uppstod ett faxfel. Ta ut och sätt i faxkortet. Kontrollera att inga stift är böjda. Om status fortfarande är SKADAT ersätter du det analoga faxkortet.

1 – AKTIVERAT visar att den analoga faxen är aktiverad. AVAKTIVERAT visar att nätverksfax är aktiverat och att den analoga faxen är avaktiverad.



Faxfunktionen fungerar inte

Använd den här tabellen för att identifiera och lösa faxproblem.

Fel	Orsak	Åtgärd
Faxen är installerad men alternativet visas inte på MFP-enhetens kontrollpanel.	HP Digital Sending Software Utility har aktiverat den analoga faxfunktionen.	Använd HP Digital Sending Software Utility för att aktivera den analoga faxfunktionen.
	Faxen fungerar inte som den ska.	Kontrollera faxstatus. Se "Kontrollera faxstatus" på sidan 88. Om statusen är EJ I DRIFTSÄLLÅG kanske du måste uppdatera den inbyggda programvaran. Om statusen är SKADAT och du precis har installerat kortet, tar du ut kortet och sätter i det igen. Se efter att inga stift är böjda. Om statusen är SKADAT och kortet är rätt installerat, kanske du måste byta ut kortet.
	Formateringskortet är felaktigt.	Kontakta en HP-representant och beställ service.

Fel	Orsak	Åtgärd
Faxmenyerna visas inte i fönstret på kontrollpanelen.	Nätverksfax har aktiverats.	Detta är normalt. När HP Digital Sending Software aktiverar nätverksfax avaktiveras den analoga faxen och faxmenyn, som endast används för den analoga faxen, visas inte.



Allmänna faxproblem

Använd den här tabellen när du behöver lösa faxproblem.

Fel	Orsak	Rekommenderad åtgärd
Faxet överfördes inte.	JBIG-läget är aktiverat och den mottagande faxen har inga JBIG-funktioner.	Stäng av JBIG. Mer information finns i kapitel 4 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.
Meddelandet MINNET ÄR SLUT visas i statusfältet.	MFP-enhetens lagringsutrymme är fullt.	Ta bort några filer från disken.
Utskriftskvaliteten på ett foto är dåligt eller så skrivs fotot ut som en grå ruta.	Lägesinställningen Sidinnehåll är felaktig.	Pröva att ändra läget Sidinnehåll till Bilder eller Text och bilder . Se "Skicka ett fax genom att skriva numret manuellt" på sidan 68.

Fel	Orsak	Rekommenderad åtgärd
Jag tryckte på knappen Avbryt på MFP-enhetens tangentbord för att avbryta en faxöverföring, men faxet skickades i alla fall.	Knappen Avbryt på tangentbordet avbryter inte faxöverföringar.	Du avbryter fax genom att använda menyn Fax . Se "Avbryta ett fax" på sidan 72.
Ingen telefonboksfunktion visas.	Telefonboksfunktionen har inte aktiverats.	Använd HP MFP Digital Sending Software Configuration Utility för att aktivera telefonboksfunktionen.
Faxinställningarna verkar inte vara tillgängliga i HP Web Jetadmin.	Faxinställningarna i HP Web Jetadmin finns på menyn Alternativ för att skicka .	Klicka på menyn Alternativ för att skicka och sedan på Skicka till fax .
Rubriken läggs till överst på sidan när mallen har aktiverats	Om faxet har vidarebefordrats läggs mallrubriken till på en sida när mallen har aktiverats.	Ingen åtgärd krävs.



Fel	Orsak	Rekommenderad åtgärd
En kombination av namn och siffror visas i mottagarrutan.	Det är normalt att både namn och siffror visas, beroende var posterna kommer ifrån. I telefonboken finns namn och i alla andra databaser finns siffror.	Ingen åtgärd krävs.
Faxsamtalsrapporten skrivs ut på en olämpligt tidpunkt, även när funktionen för schemaläggning av faxutskrift är aktiverad.	Schemaläggningen för utskrift av fax styr inte utskriften av faxesamtalsrapporten. Du måste ändra inställningarna för faxesamtalsrapporten.	Ange när en faxesamtalsrapport ska skrivas ut.
En sida fax skrivs ut som två sidor.	Faxrubriken läggs till överst på faxsidan och texten flyttas över till en ny sida.	Om du vill att varje fax på en sida ska skrivas ut på en sida ställer du in mallrubriken till malläge. Mer information finns i kapitel 4 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.
Dokumentet slutar matas in mitt under faxningen.	Ett papper kan ha fastnat i den automatiska dokumentmataren.	Se "Trassel i locket till den automatiska dokumentmataren" på sidan 241.

Fel	Orsak	Rekommenderad åtgärd
Ljudvolymen från faxen är för hög eller för låg.	Volyminställningen måste justeras.	Mer information om hur du ändrar volyminställningar finns i kapitel 4 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.

Problem med faxmottagning

Använd den här tabellen för att lösa problem med mottagning av fax.

Fel	Orsak	Åtgärd
Inkommande faxsamtal besvaras inte av faxen (ingen faxavkänning).	Inställningen för ringsignaler före svar kanske är felaktigt inställd.	Kontrollera inställningen för ringsignaler före svar. Mer information finns i kapitel 4 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.



Fel	Orsak	Åtgärd
Inkommande faxesamtal besvaras inte av faxen (ingen faxavkänning) (fortsättning).	Telefonsladden kanske inte är ordentligt isatt eller så fungerar inte telefonsladden.	I "Ansluta faxen till en telefonlinje" på sidan 59 finns information om hur du kontrollerar installationen. Se till att använda den telefonsladd som medföljde faxen.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Koppla ur faxen från telefonjacket och anslut en telefon. Försök ringa ett samtal för att se om linjen fungerar.
	En röstmeddelandetjänst kan störa faxens möjlighet att besvara samtal.	Gör något av följande: Avaktivera meddelandetjänsten Använd en telefonlinje för enbart faxesamtal Minska antalet ringsignaler före svar till ett antal som är lägre än motsvarande för röstpost (mer information finns i kapitel 4 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-enheten).

Fel	Orsak	Åtgärd
Fax överförs eller tas emot mycket långsamt.	Du kanske skickar eller tar emot ett sammansatt fax med många detaljer och bilder.	Sammansatta fax tar längre tid att skicka och ta emot.
	Den mottagande faxmaskinen har en långsam modemhastighet.	Faxen skickar endast faxet i den snabbaste modemhastighet som den mottagande faxmaskinen kan använda.
	Upplösningen på det skickade eller mottagna faxet är mycket hög. En högre upplösning resulterar vanligtvis i en bättre kvalitet, men överföringstiden blir även längre.	Om du tar emot ett fax kan du ringa upp och be avsändaren minska upplösningen och skicka om faxet. Om du skickar ett fax minskar du upplösningen (se "Ange upplösning för utgående fax" på sidan 80) och ändrar inställningen för Sidinnehåll (se "Skicka ett fax genom att skriva numret manuellt" på sidan 68).



Fel	Orsak	Åtgärd
	Om telefonlinjeanslutningen är av dålig kvalitet kommer faxen och den mottagande faxmaskinen att dra ned överföringshastigheten för att kompensera för fel.	Avbryt och skicka om faxet. Be telefonbolaget kontrollera telefonlinjen.
Fax skrivs inte ut på MFP-enheten.	Det inmatningsfack som är valt för faxmottagning innehåller inget material.	Fyll på material. Eventuella fax som tas emot när inmatningsfacket var tomt lagras och skrivs ut när facket är påfyllt.
	Schemaläggningen av fax är aktiverad.	Om schemaläggning av fax är aktiverad skrivs inga fax ut förrän spärren tas bort.
	Tonern i MFP-enheten har tagit slut.	MFP-enheten slutar skriva ut så snart tonern tar slut. Alla fax som tas emot lagras i minnet och skrivs ut när tonern fylls på.

Problem med att skicka fax

Använd den här tabellen för att lösa problem med att skicka fax.

Fel	Orsak	Åtgärd
Faxet stoppas när det håller på att skickas.	Faxmaskinen du skickar till kanske inte fungerar.	Försök skicka faxet till en annan faxmaskin.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Koppla ur faxen från telefonjacket och anslut en telefon. Försök ringa ett samtal för att se om linjen fungerar.



Fel	Orsak	Åtgärd
MFP-enheten tar emot fax men skickar inga fax.	Om faxen är ansluten till en telefonväxel kanske telefonväxeln genererar en kopplingston som faxen inte känner igen.	Avaktivera inställningen för avkänning av kopplingston (se "Ange pappersfack" på sidan 84).
	Telefonanslutningen kan vara av låg kvalitet.	Försök igen senare.
	Faxmaskinen du skickar till kanske inte fungerar.	Försök skicka faxet till en annan faxmaskin.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Koppla ur faxen från telefonjacket och anslut en telefon. Försök ringa ett samtal för att se om linjen fungerar.

Fel	Orsak	Åtgärd
Återuppringning för utgående fax upprepas oavbrutet.	Faxen ringer automatiskt upp ett faxnummer om alternativet Återuppringning vid upptaget är aktiverat eller om alternativet Återuppringning vid ej svar är aktiverat.	Detta är normalt. Om du inte vill att faxen ska försöka skicka om fax sätter du Återuppringning vid upptaget till 0 (se "Aktivera återuppringning vid upptaget" på sidan 83) och Återuppringning vid ej svar till 0 (mer information finns i kapitel 4 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-enheten).
Skickade fax tas inte emot på den mottagande faxmaskinen.	Den mottagande faxmaskinen kan vara avstängd eller så kan ett problem ha uppstått på den, till exempel kan papperet ha tagit slut.	Ring mottagaren för att kontrollera att faxmaskinen är påslagen och klar att ta emot fax.
	Ett fax kan finnas kvar i minnet eftersom faxen väntar på att ringa upp ett upptaget nummer eller så kan det finnas andra jobb före som väntar på att skickas.	Om ett fax ligger i minnet av någon av ovanstående orsaker visas en post för det jobbet i faxloggen. Skriv ut faxaktivitetsloggen och se efter i kolumnen Resultat om det finns jobb som är markerade som Väntande.



Felkoder

I den här tabellen visas de felkoder som identifieras i faxaktivitetsloggen.

Värde	Beskrivning
0-15	Felkoder för anslutningsfel
0	Normal och korrekt avslutning på en anslutning
1	Ringavkänning utan handskakning
2	Samtalet avbröts, från +FKS eller <CAN>
3	Ingen strömslinga
4	Ringsignal upptäcktes, inget svar (timeout)
5	Ringsignal upptäcktes, svar utan CED
16-31	Anropsfel
16	Ospecificerat fas A-fel
17	Inget svar (T3.0 T1-tidsutlösning)

Värde	Beskrivning
32-63	Förhandlingsfel vid överföring
32	Ospecificerat fas B-fel vid överföring
33	Fjärrenhet kan inte ta emot eller sända
34	COMREC-fel vid fas B-överföring
35	COMREC ogiltigt kommando mottaget
36	RSPREC-fel
37	DCS skickades 3 gånger utan svar
38	DIS/DTC togs emot 3 gånger. DCS känns inte igen.
39	Det gick inte att överföra i 2 400 bitar/s eller +FMS-värde
40	RSPREC ogiltigt svar mottaget
64-79	Dataöverföringsfel
64	Ospecificerat fas C-fel vid överföring
65	Ospecificerat bildformatsfel
66	Bildkonverteringsfel
67	DTE till DCE-databottnig
68	Transparent datakommando som inte känns igen
69	Bildfel, fel radlängd
70	Bildfel, fel sidlängd
71	Bildfel, fel komprimeringskod



Värde	Beskrivning
80-111	Avslutningsfel vid överföring
80	Ospecificerat fas D-fel vid överföring
81	RSPREC-fel
82	Inget svar på MPS upprepat 3 gånger
83	Ogiltigt svar på MPS
84	Inget svar på EOP upprepat 3 gånger
85	Ogiltigt svar på EOP
86	Inget svar på EOM upprepat 3 gånger
87	Ogiltigt svar på EOM
88	Det gick inte att fortsätta efter PIN eller PIP
112-143	Fel vid mottagningsförhandling
112	Ospecificerat fas B-fel vid mottagning
113	RSPREC-fel
114	COMREC-fel
115	T.30 T2-tidsutlösning, förväntad sida togs inte emot
116	T.30 T1-tidsutlösning efter mottaget EOM

Värde	Beskrivning
144-159	Datamottagningsfel
144 145 146 147	Ospecificerat fas C-fel vid mottagning Saknar EOL efter 5 sekunder (3.2/T.4) Felaktig CRC eller ram (ECM-läge) DCE till DTE, överfull buffert
160-191	Avslutningsfel vid mottagning
160 161 162 163	Ospecificerat fas D-fel vid mottagning RSPREC ogiltigt svar mottaget COMREC ogiltigt svar mottaget Det gick inte att fortsätta efter PIN eller PIP
192-223	Odefinierat
224-255	Odefinierat



Faxproduktspecifikationer

Miljöspecifikationer

Driftsmiljö	Temperatur: 10 °C till 32,5 °C (50 °F till 91 °F) Relativ luftfuktighet: 20 % till 80 % (ingen kondensation)
Omgivande miljö	Temperatur: -20 °C till 40 °C (-4 °F till 104 °F) Relativ luftfuktighet: mindre än 95 % (ingen kondensation)

Faxspecifikationer

Faxkompatibilitet	CCIT/ITU-T grupp 3, EIA/TIA klass 1, klass 2.1
Telefonanslutning	RJ11
Komprimeringsmetoder	MH, MR, MMR och JBIG

Överföringshastigheter och standarder som stöds	V.17 14 400, 12 000, 9 600, 7 200 bps V.33 vid 14 400, 12 000 bps V.29 vid 9 600, 7 200 bps V.27ter vid 4 800 och 2 400 bps V.34 vid 16 800, 19 200, 21 600, 24 000, 26 400, 28 800, 31 200, 33 600 bps
Modemhastighet	Upp till 33,6 K bitar per sekund (bps)
Kortnummer	Ja
Faxupplösning (skicka och ta emot)	Standard: 200 x 100 punkter per tum (dpi) Fin: 200 x 200 dpi Superfin: 300 x 300 dpi Ultrafine: 200 x 400 (endast mottagning) Ultrafine: 400 x 400 (endast mottagning)



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Skriva ut

Anpassa användningen av fack 1

Det här kapitlet innehåller information om utskriftsåtgärder som utförs från MFP-enhetens kontrollpanel. I *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan finns information om skrivardrivrutiner och utskriftsprogram.

Anpassa fack 1 så att det passar ditt sätt att arbeta. Du kan välja bland följande alternativ:

- Alltid när materiel finns i facket. Om `FACK 1 STORLEK=VALFRI STORLEK` och `FACK 1 TYP=VALFRI TYP` (kallades förut **Första** läget), sker utskrift från fack 1, oavsett vilken storlek eller typ som du har ställt in i programmet. Utskriftshastigheten kan vara lägre än normalt om facket har konfigurerats för en viss pappersstorlek.
- Endast när den specifika papperstyp som finns i fack 1 ska användas. Om `FACK 1 STORLEK=någon annan storlek` än `VALFRI STORLEK` eller `FACK 1 TYP=en annan typ` än `VALFRI TYP` (kallades förut läget **Kassett**), sker utskrift från fack 1 endast om den storlek eller typ som fack 1 är fyllt med är motsvarande värde i programmet.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Skriva ut från fack 1 när papperet i facket begärs

När `FACK 1 STORLEK=`vilken storlek som helst förutom `VALFRI STORLEK` och `FACK 1 TYP=`vad som helst förutom `VALFRI TYP`, behandlar skrivaren fack 1 som fack 2, fack 3 eller sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4). I stället för att först se efter vilken typ av papper som ligger i fack 1, hämtar skrivaren papper med början från det fack som matchar den inställning för typ eller storlek som har valts i programmet. Ange typ och storlek för ett fack i skrivardrivrutinen.

När `FACK 1 STORLEK=`valfri storlek och `FACK 1 TYP=`vad som helst förutom `VALFRI TYP`, visas ett alternativ på menyn `PAPPERSHANTERING` som du kan använda för att konfigurera både storlek och typ för fack 1.

Mata papper manuellt från fack 1

Funktionen för manuell matning är ett annat sätt att skriva ut specialpapper från fack 1, t.ex. kuvert eller brevpapper. Om `KONFIGURERA ENHET`, `SYSTEMINSTÄLLNINGAR`, `MANUELL MATNING` är satta till JA, sker utskrift endast från fack 1.

När det ligger papper i fack 1, sätter du `FACK 1 LÄGE` på menyn **Pappershantering** till `FACK 1 STORLEK=VALFRI STORLEK` och `FACK 1 TYP=VALFRI TYP`.

Använda funktioner för utskriftslagring

Du kan lagra en utskrift på hårddisken och skriva ut den vid ett senare tillfälle. Om du vill använda denna funktion måste du ha installerat en hårddisk på MFP-enheten och konfigurerat skrivardrivrutinen på rätt sätt.

Obs!

Du måste ange en unik identitet för utskrifterna i skrivardrivrutinen innan du skriver ut. Om du använder standardnamn åsidosätts föregående utskrifter som har samma namn. Utskriften kan också raderas.

Obs!

Om du stänger av MFP-enheten försvinner alla snabbkopieringsutskrifter, alla korrekturläs och vänta-utskrifter samt alla privata utskrifter.

Funktionerna för utskriftslagring

För Windows (alla versioner)

- 1 Öppna skrivardrivrutinen.
- 2 Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
- 3 Om det behövs ändrar du inställningarna för utskriftslagring. Klicka sedan på **OK**.




<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

För Macintosh (nyare OS 9-drivrutiner)

I nyare OS 9-skrivardrivrutiner: Välj **Behåll utskrift** på menyn i dialogrutan Skriv ut. I äldre OS 8.6-skrivardrivrutiner väljer du **Skrivarspecifika alternativ**.

Information om hur du använder den här funktionen i senare versioner av Mac OS finns på www.hp.com/go/clj9500mfp. Där finns aktuell information om stöd för funktionen för utskriftslagring.

Privata utskrifter

Använd funktionen Privat utskrift när du vill ange att ett dokument inte ska skrivas ut förrän du släpper det. Ange först en fyrsiffrig personlig kod (PIN-kod) på MFP-enhetens kontrollpanel. Du anger PIN-koden i skrivardrivrutinen. Koden skickas till MFP-enheten som en del av utskriftsjobbet. En låssymbol  bredvid ett utskriftsnamn visar att utskriften är privat. Den privata utskriften tas bort när den har skrivits ut.


Obs!

Det måste finnas en hårddisk installerad på MFP-enheten för att du ska kunna använda den här funktionen.

I *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan finns instruktioner för hur du skapar en lagrad utskrift.

Skriva ut en privat utskrift

Du kan bara skriva ut en privat utskrift från kontrollpanelen på MFP-enheten.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Tryck på **SKRIV UT**, markera antal kopior med den numeriska knappsatsen eller uppil/nedpil och tryck sedan på **OK**.
(Bredvid ikonen **SKRIV UT** ska symbolen  synas.)
- 6 Ange den personliga koden med knappsatsen och tryck sedan på **OK**.

Ta bort en privat utskrift

En privat utskrift tas automatiskt bort från hårddisken när du har skrivit ut den. Om du vill ta bort utskriften utan att skriva ut den följer du de här anvisningarna.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Tryck på **TA BORT** om du vill ta bort filen.
- 6 Ange den personliga koden med knappsatsen och tryck sedan på **OK**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Lagrade utskrifter

Du kan överföra en utskrift till hårddisken och skriva ut den vid ett senare tillfälle. Det kan vara praktiskt om du vill hämta en personalblankett, en kalender, ett tidsschema eller en blankett från ekonomiavdelningen som andra användare sedan kan skriva ut. Du kan när som helst skriva ut den från MFP-enhetens kontrollpanel.

Om du vill lagra ett utskriftsjobb på den extra hårddisken väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen.


Obs!

Det måste finnas en hårddisk installerad på MFP-enheten för att du ska kunna använda den här funktionen.

Skriva ut ett lagrat utskriftsjobb

Du kan skriva ut ett dokument som är lagrat på MFP-enhetens hårddisk från kontrollpanelen.


- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Bläddra till och tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Om du vill skriva ut det förvalda antalet kopior trycker du på **FORTSÄTT**. När skärmen ändras ombeds du ange hur många kopior du vill skriva ut. Om du vill ändra antalet använder du knappsatsen eller bläddrar till ett nytt antal. Tryck sedan på **OK**.

Om **SKRIV UT** har symbolen  bredvid sig är utskriften en privat utskrift. Du måste då ange en personlig kod. Se "Privata utskrifter" på sidan 112.

Ta bort en lagrad utskrift

Du kan ta bort dokument som har lagrats på hårddisken från MFP-enhetens kontrollpanel.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Bläddra till **TA BORT** och tryck på **OK**.

Om  visas bredvid **TA BORT**, måste du ange en personlig kod för att kunna ta bort utskriftsjobbet. Se "Privata utskrifter" på sidan 112.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

snabbkopiering

Med funktionen Snabbkopiering skrivs det begärda antalet kopior ut och en kopia lagras på hårddisken. Du kan sedan skriva ut ytterligare kopior av detta dokument vid ett senare tillfälle. Du kan stänga av funktionen i skrivardrivrutinen.

Det förvalda antalet snabbkopieringsutskrifter som kan lagras på MFP-enheten är 32. På kontrollpanelen kan du ändra antalet. Se "Undermenyn Systeminstallation" på sidan 149.

Viktigt!

Om MFP-enheten behöver ytterligare utrymme för att lagra nyare snabbkopieringsutskrifter kommer andra snabbkopieringsutskrifter som lagrats att tas bort. Först tas den äldsta utskriften bort. Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att den tas bort när det behövs mer utrymme, väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i stället för alternativet **Snabbkopiering**.

Obs!


Det måste finnas en hårddisk installerad på MFP-enheten för att du ska kunna använda den här funktionen.

Skriva ut fler kopior av en snabbkopieringsutskrift

I det här avsnittet beskrivs hur du skriver ut ytterligare kopior av en utskrift som är lagrad på hårddisken från kontrollpanelen:

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Bläddra till och tryck på **SKRIV UT** eller tryck på **TA BORT**. Om du väljer att skriva ut anger du hur många kopior som ska skrivas ut.

Obs!

Om  visas bredvid **SKRIV UT**, måste du ange en personlig kod för att kunna skriva ut utskriften. Se "Privata utskrifter" på sidan 112.

- 6 Tryck på **Ok** när du vill skriva ut.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>


Ta bort en snabbkopieringsutskrift

Ta bort en snabbkopieringsutskrift från MFP-enheten när du inte längre behöver den. Om MFP-enheten behöver ytterligare utrymme för att kunna lagra nyare snabbkopieringsutskrifter tas andra lagrade snabbkopieringsutskrifter bort automatiskt. Först tas den äldsta utskriften bort.

Obs!

Lagrade snabbkopieringsutskrifter kan tas bort på kontrollpanelen eller HP Web Jetadmin.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Bläddra till och tryck på **TA BORT**.

Om  visas bredvid **TA BORT**, måste du ange en personlig kod för att kunna ta bort utskriftsjobbet. Se "Privata utskrifter" på sidan 112.

Korrekturläs och vänta-utskrifter

Med funktionen Korrekturläs och vänta kan du snabbt och enkelt skriva ut och korrekturläsa en utskriftskopia och sedan skriva ut ytterligare kopior.

Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att den tas bort när utrymmet behövs för något annat, väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen.

Obs!

Om ytterligare utrymme behövs för att nyare korrekturläs och vänta-utskrifter ska kunna lagras, tas andra lagrade korrekturläs och vänta-utskrifter bort. Först tas den äldsta utskriften bort. Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att den tas bort när det behövs mer utrymme väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen i stället för alternativet **Korrekturläs och vänta**.

Obs!

Det måste finnas en hårddisk installerad på MFP-enheten för att du ska kunna använda den här funktionen.

Skriva ut en korrekturläs och vänta-utskrift

Du kan skriva ut de återstående kopiorna av en stoppad utskrift från kontrollpanelen.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Ange hur många kopior som ska skrivas ut.


Om  visas bredvid **SKRIV UT**, måste du ange en personlig kod för att kunna skriva ut. Se "Privata utskrifter" på sidan 112.

- 6 Tryck på **OK** när du vill skriva ut.

Ta bort en korrekturläs och vänta-utskrift

När du skickar en korrekturläs och vänta-utskrift tas den föregående korrekturläs och vänta-utskriften bort automatiskt. Om en korrekturläs och vänta-utskrift inte redan finns under det namnet och ytterligare utrymme behövs, kan andra korrekturläs och vänta-utskrifter tas bort. Den äldsta utskriften tas bort först.

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **HÄMTA UTSKRIFT**.
- 3 Bläddra till och tryck på **ANVÄNDARNAMN**.
- 4 Bläddra till och tryck på utskriften.
- 5 Tryck på **TA BORT**.

Om  visas bredvid **TA BORT**, måste du ange en personlig kod för att kunna ta bort utskriftsjobbet. Se "Privata utskrifter" på sidan 112.

- 6 Tryck på **JA** om du vill ta bort en fil när `VILL DU TA BORT <FILNAMN>?` visas i fönstret på kontrollpanelen.

Kontrollpanelens menyer

Kontrollpanelens menylayout visar menyerna som alla användare kan använda medan de menyer som endast administratörer kan använda är skyddade. Alla använder vanligtvis de första tre menyerna i listan. Administratörer och servicetekniker använder de andra menyerna, vilka kan skyddas med en PIN-kod (personlig kod).

Du utför de flesta rutinmässiga utskriftsåtgärderna från datorn via skrivardrivrutinen eller ett annat program. Dessa inställningar åsidosätter inställningarna på MFP-enhetens kontrollpanel. Se hjälpfilerna för programmet i fråga. Om du inte kan öppna en meny eller använda ett menyalternativ är alternativet inte tillämpligt för MFP-enheten eller så har nätverksadministratören låst alternativet (ÄTKOMST NEKAD MENYERNA LÅSTA visas på kontrollpanelen). Kontakta systemadministratören om du vill ha mer information.

Obs!

Kommandon i drivrutin och programvara åsidosätter inställningarna på MFP-enhetens kontrollpanel.

Från kontrollpanelen kan du skriva ut en menykarta med layout och aktuella inställningar för kontrollpanelens menyobjekt (se "Menyn Information" på sidan 125).

Ytterligare menyalternativ kan visas på kontrollpanelen beroende på vilka tillbehör som är installerade på MFP-enheten.

Det här kapitlet innehåller information om alla alternativ och möjliga värden som finns på MFP-enheten. (Standardvärdena visas i kolumnen "Objekt").

Obs!

Mer information om efterbehandlingsenheter från HP finns i användarhandboken som medföljde enheten.



Flytta runt på kontrollpanelens menyer

- 1 Tryck på knappen **MENY** när du vill öppna menyerna på kontrollpanelen.
- 2 Bläddra till och tryck på en meny. (Om du vill välja en undermeny bläddrar du med pilarna och trycker sedan på undermenyn.)

Obs!

En pil bredvid ett menyalternativ visar att det finns en undermeny.

- 3 Bläddra till och tryck på värdet du vill ange. En asterisk (*) visas bredvid inställningen i teckenfönstret, vilket anger att inställningen nu är standardinställningen.
- 4 Tryck på knappen **BAKÅT** när du vill gå tillbaka en nivå i menyträdet eller när du vill rensa ett numeriskt värde.
- 5 Stäng menyn genom att trycka på **AVSLUTA**.

Det här kapitlet innehåller information om följande avsnitt:

- **Menyn Hämta utskrift** visar utskrifter som har lagrats på enheten. Jobb visas efter användarnamn och dokumentnamn.
- **Menyn Information** innehåller en menykarta som du kan skriva ut samt andra informationssidor.
- Använd **Menyn Pappershantering** när du vill ange materialtyp (och materialstorlek om den inte känns av automatiskt) för varje fack.
- På **Menyn Konfigurera enhet** kan administratörer göra standardinställningar, välja I/O-portar, köra diagnostik och återställa MFP-enheten.
- Menyn Diagnostisk innehåller information om MFP-enheten som administratörer och servicetekniker kan använda för att göra inställningar, visa användningsinformation och felsöka problem.

Menyn Hämta utskrift

Obs!


Om det inte finns några privata utskrifter, lagrade utskrifter, korrekturläs och vänta-utskrifter eller snabbkopieringsutskrifter på MFP-enhetens hårddisk eller i RAM-minnet visas meddelandet `INGEN UTSKRIFT LAGRAD` när du väljer menyn.

- 1 En lista med användarnamn visas.
- 2 När du väljer ett användarnamn visas en lista med de utskrifter som är lagrade för den användaren.
- 3 Välj ett utskriftsnamn och skriv ut eller ta bort utskriften. Om du måste ange en PIN-kod för att kunna skriva ut eller ta bort en utskrift visas `A` bredvid kommandot `SKRIV UT` eller `TA BORT`. Skriv den personliga koden.
- 4 Om du väljer **SKRIV UT** blir du ombedd att ange hur många kopior som ska skrivas ut (1 till 32 000).

Menyn Hämta utskrift innehåller följande alternativ:



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Alternativ	Förklaring
ANVÄNDARE 1 (X1) ANVÄNDARE 2 (X2) ANVÄNDARE 3 (X3) ANVÄNDARE 4 (X4) ANVÄNDARE 5 (X5) ANVÄNDARE 6 (X6)	Använd det här alternativet när du vill visa privata utskrifter, lagrade utskrifter, snabbkopieringsutskrifter och korrektur och vänta-utskrifter för det användarnamn du har valt. (X1) är antalet lagrade utskrifter för den användaren.
<ANVÄNDARNAMN> ALLA PRIVATA UTSKRIFTER JOBB 1 JOBB 2 JOBB 3 JOBB 4	Använd det här alternativet när du vill ange vilka utskrifter du vill arbeta med. Välj alternativet ALLA PRIVATA UTSKRIFTER om du vill visa en lista över utskrifterna för den användaren som kräver en personlig kod.
<NAMN PÅ UTSKRIFT> SKRIV UT TA BORT	<p>Använd det här alternativet för att skriva ut eller ta bort den markerade utskriften.</p> <p>Om du måste ange en PIN-kod för att kunna skriva ut eller ta bort en utskrift visas  bredvid kommandot SKRIV UT eller TA BORT. Skriv den personliga koden.</p> <p>Om du väljer SKRIV UT blir du ombedd att ange hur många kopior som ska skrivas ut (1 till 32 000).</p>

Menyn Information

Om du vill skriva ut en informationssida bläddrar du till sidan och trycker på **Ok**.

Alternativ	Förklaring
SKRIV UT MENYKARTA	Använd det här alternativet när du vill visa en menykarta över layouten och de aktuella inställningarna på kontrollpanelens menyer.
SKRIV UT KONFIGURATIONSSIDA	Använd det här alternativet när du vill skriva ut en sida med status för alla förbrukningsartiklar. MFP-enheten återgår till läget REDO när sidan är klar.
FÖRBRUKN. MATERIAL STATUSSIDA	Använd det här alternativet när du vill visa en sida med information om hur många sidor som återstår för varje förbrukningsartikel i MFP-enheten. MFP-enheten återgår till läget REDO när sidan är klar.
STATUS FÖR FÖRBR. MAT.	Använd det här alternativet när du vill visa en sida med information om alla förbrukningsartiklar och deras status.



Alternativ	Förklaring
SKRIV UT ANVÄNDNINGSSIDA	Använd det här alternativet när du vill skriva ut en sida med information som kan användas för beräkning av kostnader. Det här alternativet är endast tillgängligt om en hårddisk är installerad. MFP-enheten återgår till läget REDO när sidan är klar.
SKRIV UT DEMO	Använd det här alternativet när du vill skriva ut en testsida som beskriver skrivarens funktioner.
SKRIV UT RGB-EXEMPEL	Använd det här alternativet för att generera en färgpalett med RGB-värdena.
SKRIV UT CMYK-EXEMPEL	Använd det här alternativet för att generera en färgpalett med CMYK-värdena.
SKRIV UT FILKATALOG	Använd det här alternativet när du vill skriva ut en katalogsida med information om alla installerade masslagringsenheter. MFP-enheten återgår till läget REDO när sidan är klar.
SKRIV UT PCL- TECKENSNITTSLISTA	Använd det här alternativet när du vill skriva ut en teckensnittslista över alla PCL-teckensnitt som finns på MFP-enheten. MFP-enheten återgår till läget REDO när sidan är klar.
SKRIV UT PS- TECKENSNITTSLISTA	Använd det här alternativet när du vill skriva ut en teckensnittslista över alla PS-teckensnitt som finns på MFP-enheten. MFP-enheten återgår till läget REDO när sidan är klar.

Menyn Pappershantering

När inställningarna för pappershantering är rätt inställda på kontrollpanelen kan du skriva ut genom att välja typ och storlek för materialet från drivrutinen eller programmet.

Vissa alternativ på den här menyn (till exempel dubbelsidig utskrift och manuell matning) är tillgängliga från ett program eller i drivrutinen (om rätt drivrutin är installerad). Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.



Alternativ	Värden	Förklaring
FACK<N> STORLEK=*VALFRI STORLEK	*VALFRI STORLEK LETTER LETTER-ROTERAT LEGAL EXECUTIVE STATEMENT 8.5X13 11 X 17 TUM 12X18 A3 A4 A4-ROTERAT A5 RA3 B5<ISO> B5<JIS> B4<JIS> EXECUTIVE<JIS> DPOSTCARD<JIS> 8K 16K KUVERT NR 10 MONARCH-KUVERT KUVERT C5 KUVERT DL KUVERT B5 EGET VALFRI EGEN	Använd det här alternativet när du vill ställa in pappersstorleken för fack 1, fack 2, fack 3 och sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4). Ersätt facknumret med <N>. Obs! KUVERT NR 10, MONARCH-KUVERT, KUVERT C5, KUVERT DL, STATEMENT, 12X18, RA3 och KUVERT B5 visas endast för fack 1. Obs! Sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) stöder endast LETTER, LETTER-ROTERAT, A4 och A4-ROTERAT.

Alternativ	Värden	Förklaring
FACK<N> TYP=*VALFRI TYP	*VALFRI VANLIGT PAPPER FÖRTRYCKT PAPPER BREVPAPPER OH-FILM HALAT ETIKETTER FINPAPPER ÅTERVINNINGSPAPPER FÄRGAT LÄTT<75 G/M2 TUNGT105-119 G/M2 KARTONGPAPPER>163 GLÄTTAT 75 - 105 G/M2 TUNGT GLÄTTAT TUNGT GLÄTTAT (EJ FRÅN HP) HÖGGLÄTTADE BILDER HART PAPPER KUVERT	Använd det här alternativet när du vill ange materialtyp för varje fack. Ersätt facknumret med <N>.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Alternativ	Värden	Förklaring
FACK <N> EGEN	MATTENHET X-DIMENSION Y-DIMENSION	Det här meddelandet visas när omkopplaren för egen/standard är satt i läget EGEN och du väljer EGEN från listan över materialstorlekar. Värdena som visas är tillgängliga i en listruta där du väljer millimeter eller tum som måttenhet samt anger X- och Y-dimension för den egna pappersstorleken.

Menyn Konfigurera enhet

Den här menyn innehåller alternativ för alla administrativa funktioner på MFP-enheten.

Menyn Original

Alternativen på den här undermenyn styr standardinställningarna för flera av de kopieringsfunktioner som rör vilken typ av original som kopieras.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.



Alternativ	Värden	Förklaring
PAPERSSTORLEK	*AUTO LETTER LEDGER LEGAL EXEC A3 A4 A5 B4 B5 BOK	Använd det här alternativet för att ange storlek på originaldokumentet. MFP-enheten har materialsensorer som automatiskt känner av storleken på originaldokumentet. Om materialet inte kan identifieras kan du välja det i en lista med storlekar som stöds.
ANTAL SIDOR	*1 2	Använd det här alternativet för att om den ena eller båda sidor av originalet ska skannas. Du uppmanas att vända på sidan om du väljer 2 och originalet ligger på glaset.
ORIENTERING	*STÅENDE LIGGANDE	Använd det här alternativet för att ange om orienteringen för originalet är stående (kortsidan uppåt) eller liggande (långsidan uppåt).

Alternativ	Värden	Förklaring
INNEHÅLL	TEXT FOTO GLÄTTAT FOTO BLANDAT	Använd det här alternativet för att ange vilken typ av bild som originalet innehåller. Välj text för bästa textkvalitet, foto för utskriven halvtongsgrafik, glättat foto för fotografier eller blandat om originalet innehåller både text och grafik.
TEXT/FOTO-MIX	0-8	Använd det här alternativet när du vill ange prioritet för text och grafik om INNEHÅLL har definierats som blandat. (Det här alternativet visas endast om BLANDAT är valt som standard). Du kan välja ett av nio steg. 0=tonvikt på text 8=tonvikt på grafik
TUNGT PAPPER	PÅ *AV	Använd det här alternativet för att ange om tungt material ska skannas. Om TUNGT PAPPER är inställt till PÅ, justerar skannern trycket på materialet när det förs igenom skanningsområdet. Inställningen kan påverka utskriftskvaliteten för material som är tyngre än 100 g/m ² .



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Undermenyn Kopiering

Alternativen på den här undermenyn styr standardinställningarna för flera av de kopieringsfunktioner som rör egenskaperna på de utskrivna kopiorna.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.

Alternativ	Värden	Förklaring
FÄRGLÄGE	*SVARTVITA KOPIOR FÄRGKOPIOR	Använd det här alternativet om du vill ange en standardinställning för fristående kopiering (svartvitt eller färg).
ANTAL SIDOR	*1 2	Använd det här alternativet när du vill ange om bilder ska skrivas ut på en eller båda sidor av kopian.
SORTERA	*PÅ AV	Använd det här alternativet för att ange om kopiorna ska sorteras eller inte.
KOPIOR	1-999	Använd det här alternativet för att ange hur många kopior som ska göras när du trycker på START utan att välja antal kopior. Standardinställningen är 1.

Alternativ	Värden	Förklaring
KLAMRAR	Värdena varierar beroende på vilken efterbehandlingse nh et som är ansluten.	<p>Om du vill att sidorna ska häftas använder du det här alternativet för att ange var häftklammern ska placeras och hur många klamrar som ska häftas.</p> <p>Om en staplingsenhet eller sorterare med 8 fack är ansluten till MFP-enheten kan du inte välja häftning.</p> <p>Om en häftnings-/staplingsenhet är ansluten kan du välja bland följande värden:</p> <p>*INGEN</p> <p>EN (övre vänstra hörnet)</p> <p>HÖRN (övre vänstra hörnet)</p> <p>TVÅ</p> <p>TRE</p> <p>SEX</p> <p>EGEN (endast tillgänglig om häftnings-/staplingsenheten har en definition för "egen")</p> <p>MOTSATT HÖRN</p> <p>Obs!</p> <p>Du bör prova olika häftningsalternativ beroende på materialstorlek, sidorientering och materialmatningens riktning för att uppnå önskat resultat.</p> <p>Om en flerfunktionsenhet är ansluten kan du välja bland följande värden:</p> <p>*INGEN</p> <p>EN</p> <p>TVÅ</p> <p>SADELSTYGN</p>



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Undermenyn Förbättring

Alternativen på den här undermenyn styr standardinställningarna för kopieringsförbättringsfunktionerna.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.

Alternativ	Värden	Förklaring
SKÄRPA	0-4	Använd det här alternativet när du vill ställa in skärpan. 0=minimal skärpa 4=maximal skärpa Standardinställningen är 2.

Alternativ	Värden	Förklaring
BAKGRUNDSBORTTAGNING	0-8	<p>Använd det här alternativet för att ange hur mycket av bakgrunden på originalet som ska tas bort på kopian. Alternativet för bakgrunds borttagning är praktiskt när du kopierar ett tvåsidigt original och du inte vill att materialet på den första sidan ska synas på den andra sidan av kopian när original på färgat papper ger dålig kvalitet.</p> <p>0=minimal bakgrunds borttagning (mer bakgrund syns)</p> <p>8=maximal bakgrunds borttagning (mindre bakgrund syns)</p> <p>Standardinställningen är 2.</p>

Undermenyn Sändning

Alternativen på den här undermenyn styr funktionerna för att skicka digitalt.

Alternativ	Värden	Förklaring
E-POST	SKANNINGSPREFERENS=FÄRG	Använd det här alternativet för att ange standardinställningar för e-post. Se undermenyn E-post i nästa tabell.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Undermenyn E-post

Alternativen på den här undermenyn styr inställningar för e-post.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.

Alternativ	Värden	Förklaring
SKANNINGSPREFERENS	SVARTVITT *FÄRG	Använd det här alternativet för att ange om dokumentet ska skannas i färg eller svartvitt.
FILTYP	*PDF MTIFF TIFF JPEG	Använd det här alternativet för att ange filformat för e-postbilagor.
FILSTORLEK	LITEN *STANDARD STOR	Använd det här alternativet för att ange det komprimerade värdet för ett dokument.

Alternativ	Värden	Förklaring
UPPLÖSNING	75 DPI *150 DPI 200 DPI 300 DPI	Använd det här alternativet för att ange upplösningvärdet för en skannad bild.
E-POST	HITTA SÄND-GATEWAY	Använd det här alternativet när du vill söka efter nätverket för SMTP- och LDAP-gatewayar som du kan använda för att skicka e-post.
	SMTP-GATEWAY	Använd det här alternativet för att ange IP-adressen till den SMTP-gateway som du vill använda för att skicka e-post.
	LDAP-GATEWAY	Använd det här alternativet för att ange IP-adressen till den LDAP-gateway som du vill använda för att skicka e-post.
	TESTA SÄNDNINGSGATEWAYAR	Använd det här alternativet om du vill testa de konfigurerade gatewayarna och se att de fungerar korrekt. Om de konfigurerade gatewayarna fungerar visas GATEWAYAR OK i kontrollpanelens teckenfönster.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Undermenyn Utskrift

Vissa alternativ på den här menyn kan väljas i ett program eller i drivrutinen (om rätt drivrutin är installerad). Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. Mer information finns i *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.

Alternativ	Värden	Förklaring
KOPIOR	1 till 32 000	Använd det här alternativet för att ange en standardinställning för antal kopior genom att välja ett värde mellan 1 och 32 000. Använd den numeriska knappsatsen för att välja antal kopior. Standardinställningen är 1.

Alternativ	Värden	Förklaring
STANDARDPAPPERS-STORLEK	*LETTER LETTER-ROTERT LEGAL EXECUTIVE STATEMENT 8.5X13 11 X 17 TUM 12X18 A3 A4 A4-ROTERT A5 RA3 B5<JIS> B4<JIS> EXECUTIVE<JIS> DPOSTCARD<JIS> 8K 16K KUVERT NR 10 MONARCH-KUVERT KUVERT C5 KUVERT DL KUVERT B5 EGET	<p>Använd det här alternativet för att ange standardstorleken som material och kuvert ska skrivas ut på om ingen storlek anges för utskriften. (Alternativets namn ändras från material till kuvert när du bläddrar igenom de tillgängliga storlekarna.)</p> <p>Obs! Det här värdet används endast om ingen pappersstorlek väljs.</p>



Alternativ	Värden	Förklaring
STANDARD, EGEN PAPPERSSTORLEK	MATTENHET X-DIMENSION Y-DIMENSION	Använd det här alternativet för att ange en egen materialstorlek för något av de installerade facken. Ersätt facknumret med <N>. Den här menyn visas bara när omkopplaren för pappersstorlek på det valda facket är i läget "egen". Användaren väljer X- och Y-dimensionen av den egna materialstorleken med hjälp av linjaletiketterna i facken.
PAPPERSDESTINATION	ÖVRE FACK NEDRE FACK FACK 1 FACK 2 FACK 3 FACK 4 FACK 5 FACK 6 FACK 7 FACK 8 FACK FÖR HÄFTE	Använd det här alternativet för att ange utmatningsdestination. På menyn visas endast installerade fack. Vilket värde som visas beror på vilken efterbehandlingsenhet som är installerad.

Alternativ	Värden	Förklaring
DUBBELSIDIG	*AV PÅ	<p>Det här alternativet visas endast när en enhet för dubbelsidig utskrift är installerad. Ställ in värdet till PÅ om du vill skriva ut på papperets båda sidor eller AV om du bara vill skriva ut på ena sidan.</p> <p>Obs! Det är bäst att ställa in alternativet för dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen eller programmet. (Inställningarna i skrivardrivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)</p>
DUPLEXBINDNING	*LÅNGSIDA KORTSIDA	<p>Använd det här alternativet om du vill ändra bindningskanten för dubbelsidig utskrift. Det här menyalternativet visas bara när en enhet för dubbelsidig utskrift är installerad på skrivaren och DUBBELSIDIG=PÅ.</p> <p>Obs! Det är bäst att ställa in bindningslayouten i skrivardrivrutinen eller programmet. (Inställningarna i skrivardrivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)</p>



Alternativ	Värden	Förklaring
ÅSIDOSÄTT A4/LETTER	*JA NO	Använd det här alternativet när du vill skriva ut på material i Letter-storlek när en A4-utskrift har skickats till skrivaren och det inte finns något A4-material i MFP-enheten (eller när du vill skriva ut på A4-material när en Letter-utskrift skickas men inget Letter-papper finns i MFP-enheten). Obs! Det här alternativet gäller även material i storleken A3 och 11 x 17
MANUELL INMATNING	*AV PÅ	Det är bättre att använda manuell matning från fack 1 än automatisk matning från ett fack. När MANUELL INMATNING=PÅ och fack 1 är tomt, stannar MFP-enheten och meddelandet MATA IN MANUELLT [PAPPERSSTORLEK] visas.
COURIER	*NORMAL MÖRK	Använd det här alternativet när du vill ange vilken version av teckensnittet Courier som ska användas: NORMAL: Det inbyggda teckensnittet Courier som finns på skrivarna i serien HP LaserJet 4. MÖRK: Det inbyggda teckensnittet Courier som finns på skrivarna i serien HP LaserJet III.

Alternativ	Värden	Förklaring
BRED A4	*NEJ JA	Använd inställningen Bred A4 om du vill ändra antalet tecken som kan skrivas ut på en enda rad i formatet A4. JA: Högst 80 tecken med teckentätheten 10 kan skrivas ut på en rad. NEJ: Högst 78 tecken med teckentätheten 10 kan skrivas ut på en rad.
SKRIV UT PS-FEL	*AV PÅ	Välj PÅ för att skriva ut sidan med PS-fel när sådana inträffar.
SKRIV UT PDF-FEL	*AV PÅ	Välj PÅ om du vill skriva ut sidan med PDF-fel när sådana inträffar.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Undermenyn Utskriftskvalitet

Vissa alternativ på den här menyn kan väljas i ett program eller i drivrutinen (om rätt drivrutin är installerad). Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. Mer information finns i *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan.

Obs!

När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.

Alternativ	Värden	Förklaring
JUSTERA FÄRG	HÖGDAGRAR MELLANTONER SKUGGOR ÅTERSTÄLL FÄRGVÄRDEN	Använd det här alternativet om du vill ändra halvtonsinställningarna för varje färgtätthet (cyan, magenta, gult och svart). Värdena för färgtätthet ligger mellan -5 och +5. Negativa justeringar gör tonkurvan ljusare och positiva justeringar gör tonkurvan mörkare. Standardinställningen är 0.
STÄLL IN REGISTRERING	SKRIV UT TESTSIDA KÄLLA JUSTERA FACK 1 JUSTERA FACK 2 JUSTERA FACK 3 JUSTERA FACK 4	Justera marginalerna för att centrera bilden på sidan uppifrån och ned och från vänster till höger. Du kan också justera bilden på framsidan med bilden som är utskriven på baksidan. Ytterligare instruktioner skrivs ut på testsidan när källan är vald och SKRIV UT TESTSIDA är valt.

Alternativ	Värden	Förklaring
UTSKRIFTSLÄGEN	AUTOSENSORLÄGE AUTOSENSOR AV LJUST LÄGE TUNGT LÄGE KARTONGLÄGE OH-LÄGE KVERTLÄGE ETIKETTLÄGE GLÄTTAT LÄGE BILDLÄGE TNGT GLÄTTAT LGE EJ HP TUNGT GLÄTTAT LÄGE BÄSTA GLÄTTAT LÄGE BÄSTA HP TUNGT GLÄTTAT LÄGE BÄSTA EJ HP TUNGT GLÄTTAT LÄGE BÄSTA GROUPAPPERSLÄGE TONERLÄGE GROVT PAPPERLÄGE BLÄSLÄGE	Använd det här alternativet för att ändra läget som är kopplat till den materialtyp du vill använda. För var och en av följande typer kan du välja ett av lägena som visas i kolumnen med värden. VANLIGT PAPPER FÖRTRYCKT PAPPER BREPAPPER OH-FILM HÄLAT ETIKETTER FINPAPPER ÅTERVINNINGSPAPPER FÄRGAT LÄTT<75 G/M2 TUNGT 106-163 G/M2 KARTONG>163 G/M2 GLÄTTAT 75-105 G/M2 TUNGT GLÄTTAT EJ HP TUNGT TNG GLÄTT HÄRT PAPPER KVERT ÅTERSTÄLL LÄGEN



Alternativ	Värden	Förklaring
OPTIMERA	ÖVERFÖR 1 UPPÅT ÖVERFÖR 2 UPPÅT ÖVERFÖR 1 NEDÅT ÖVERFÖR 2 NEDÅT HÖG TÄCKNING 1 HÖG TÄCKNING 2 HÖG TÄCKNING 3 LÖSA ÄNDEN UPPÅT LÖSA ÄNDEN NEDÅT ÅTERSTÄLL OPTIMERA	Använd det här alternativet när du vill optimera ett antal motorparametrar för alla utskrifter i stället för endast efter materialtyp. Varje alternativ kan ställas in till AU eller PÅ. Standardvärdet för varje alternativ är AU. Alternativet ÅTERSTÄLLOPTIMERA återställer alla alternativ till standardläget (AU). Mer information om hur du optimerar värden finns i kapitel 8 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.
SNABBKALIBRERING NU	Du kan inte välja något värde.	Du kan bara använda det här alternativet för att göra DMax-och DHalf-färgtonsjusteringar.
FULLSTÄNDIG KALIBRERING NU	Du kan inte välja något värde.	Använd det här alternativet när du vill justera DMax-, DHalf- och färgplansregistrering.
BEARBETA RENGÖRINGSSIDA	Du kan inte välja något värde.	Det här alternativet visas bara när du har skrivit ut en rengöringssida. Tryck på FORTSÄTT när du vill bearbeta rengöringssidan. Förloppsstapeln visar hur mycket tid som återstår innan rengörningen är utförd.

Undermenyn Systeminstallation

Alternativen på den här menyn påverkar MFP-enhetens funktion. Konfigurera MFP-enheten efter dina utskriftsbehov.

Obs! När ett värde är markerat med (*), är det värdet standardinställningen.

Alternativ	Värden	Förklaring
DATUM/TID	DATUM DATUMFORMAT TID TIDSFORMAT	Använd det här alternativet för att ställa in dag, månad, år och tid med hjälp av kontrollerna i teckenfönstret på kontrollpanelen.
GRÄNS FÖR UTSKRIFTSLAGRING	1 TILL 100	Använd det här alternativet när du vill ange hur många utskrifter som ska kunna lagras på hårddisken. Standardinställningen är 32.



Alternativ	Värden	Förklaring
TIMEOUT FÖR HÅLL UTSKRIFT	*AV 1 TIMME 4 TIMMAR 1 DAG 1 VECKA	Använd det här alternativet när du vill ställa in hur länge snabbkopieringar, korrekturläs och vänta-utskrifter, privata och lagrade utskrifter ska sparas innan de automatiskt raderas från kön.
VISA ADRESS	*AUTO AV	Använd det här alternativet för att ange om skrivarens IP-adress ska visas på kontrollpanelen tillsammans med meddelandet REDD eller inte. Om du väljer AUTO visas enhetens IP-adress om enheten är ansluten till ett nätverk.
OPTIMAL HASTIGHET/ KOSTNAD	*AUTO HASTIGHET KOSTNAD PER SIDA	Använd det här alternativet när du vill ange hur MFP-enheten ska växla från färgläge till monokromt läge. AUTO växlar mellan lägen baserat på vilket dokument som skrivs ut. HASTIGHET ökar utskriftshastigheten men är inte lika effektivt vid växling av lägen. KOSTNAD PER SIDA minskar utskriftshastigheten men är det mest kostnadseffektiva alternativet för växling av lägen.

Alternativ	Värden	Förklaring
FACKINSTÄLLNING	*ANV. BEGÄRT FACK FRÅGA OM MANUELL INMATNING PS GÅR FÖRE MEDIA	<p>Använd det här alternativet om du vill ange hur facken ska fungera. Varje alternativ öppnar en egen undermeny:</p> <p>ANV. BEGÄRT FACK</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXKLUSIVT. Skrivaren väljer inte automatiskt ett annat fack när du anger ett visst fack ska användas. • FÖRSTA. Skrivaren hämtar material från ett annat fack om det angivna facket är tomt. <p>FRÅGA OM MANUELL INMATNING</p> <ul style="list-style-type: none"> • ALLTID. Du ombeds lägga i material, även om det ligger material i facket. • OM EJ LADDAD. Du blir bara uppmanad att lägga i material om fack 1 är tomt. <p>PS GÅR FÖRE MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • AKTIVERAD. Använd <i>inte</i> PostScript-pappershanteringsfunktionen. • AVAKTIVERAD. Använd PostScript-pappershanteringsfunktionen.



Alternativ	Värden	Förklaring
FÖRLÄNGD VILOPERIOD	1 MINUT 15 MINUTER 30 MINUTER *45 MINUTER 60 MINUTER 90 MINUTER 2 TIMMAR 4 TIMMAR	Använd det här alternativet om du vill ange hur länge MFP-enheten ska vara inaktiv innan den går in i viloläge. Viloläget minskar mängden energi som MFP-enheten förbrukar och minskar även slitaget på de elektroniska komponenterna (fönstrets bakgrundsbelysning stängs av). När du har skickat en privat utskrift går MFP-enheten automatiskt ur viloläget när du trycker på en knapp på kontrollpanelen, öppnar ett fack eller öppnar den övre luckan. Obs! I viloläget stängs bakgrundsbelysningen i teckenfönstret av, men texten kan fortfarande läsas.

Alternativ	Värden	Förklaring
KOPIERA/SÄND- INSTALLNINGAR	INAKT. TIDSUTLÖS ÅTERST. AUTOMAT. INSTALLNINGAR TIDSUTLÖS. EFTER SÄND VÄNTA MED UTSKRIFTSJOBBS VÄNTETID SKANNA I FÖRÄG AUTO JOBBÅVBROT	<ul style="list-style-type: none"> • INAKT. TIDSUTLÖS Hur länge kopierings-, sänd- eller faxinställningarna ska sparas innan de definierade inställningarna återställs. Värdet kan ligga mellan 10 och 300 sekunder och standardvärdet är 60. • ÅTERST. AUTOMAT. INSTALLNINGAR Det här alternativet återställer kopierings-, sänd- och faxinställningarna när du eller någon annan trycker på knappen START. Värdena är AV och PÅ och standardvärdet är AV • TIDSUTLÖS. EFTER SÄND Hur länge en sändinställning ska sparas innan den återställs till standardinställningen. Värdet kan ligga mellan 10 och 300 och standardvärdet är 10. • VÄNTA MED UTSKRIFTSJOBBS Om värdet sätts till PÅ hålls utskriften under tiden du använder kontrollpanelen. • VÄNTETID Det här värdet styr hur länge en utskrift hålls efter att kopierings-/sändjobbet är klart. • SKANNA I FÖRÄG Ett kopieringsjobb kan skannas även om ett annat jobb håller på att skrivas ut på MFP-enheten. Jobbet skannas och hålls tills det kan skrivas ut. Om SKANNA I FÖRÄG=AV skannas inte jobbet förrän utskriftsjobbet är klart. • AUTO JOBBÅVBROT Ett kopieringsjobb kan automatiskt avbryta ett pågående utskriftsjobb från nätverket. När det här alternativet är satt till AV skrivs inte kopieringsjobbet ut förrän utskriftsjobbet från nätverket är klart.



Alternativ	Värden	Förklaring
AUBRYT KOPIERING HÖRBAR FEEDBACK		<ul style="list-style-type: none"> AUBRYT KOPIERING Avbryt det pågående kopieringsjobbet om du vill göra en annan kopia. När du trycker på START visas ett meddelande på MFP-enheten som frågar om du vill avbryta det aktuella kopieringsjobbet. När alternativet är satt till AU kan du inte avbryta aktuella kopieringsjobb med ett annat kopieringsjobb. HÖRBAR FEEDBACK Ger en hörbar indikation när en knapp trycks ned eller när du trycker på ett inaktivt område av pekskärmen.
TYP	*AUTO PCL PDF XHTML MIME PS	<p>Använd det här alternativet för att ange standardspråk (typ). Vilka värden som är tillgängliga beror på de giltiga skrivarspråk som har installerats i MFP-enheten.</p> <p>I normala fall bör du inte ändra produktspråket (standardinställningen är AUTO). Om du byter till ett specifikt produktspråk kan MFP-enheten inte längre växla mellan språken automatiskt, såvida inte särskilda programvarukommandon skickas till den.</p>
BORTTAGBARA VARNINGAR	*UTSKRIFT PÅ	<p>Använd det här alternativet för att ange hur länge en borttagbar varning ska visas på kontrollpanelen.</p> <p>PÅ: Varningsmeddelanden visas på kontrollpanelen tills du trycker på knappen FORTSATT.</p> <p>UTSKRIFT: Varningsmeddelanden visas på kontrollpanelen tills utskriften som genererade varningen är klar.</p>

Alternativ	Värden	Förklaring
FORTSÄTT AUTOMATISKT	*PÅ AV	<p>Anger hur MFP-enheten reagerar på fel.</p> <p>PÅ: Om det uppstår ett fel som förhindrar utskrift visas meddelandet och MFP-enheten kopplas från i 10 sekunder innan den ansluts på nytt.</p> <p>AV: Om det uppstår ett fel som förhindrar utskrift fortsätter meddelandet att visas och MFP-enheten skriver inte ut förrän du trycker på FORTSÄTT.</p> <p>Obs!</p> <p>Om du vill att utskriften ska stoppas när häftklamrarna är slut i MFP-enheten ställer du in FORTSÄTT AUTOMATISKT=AV på menyn Systeminstallation på kontrollpanelen.</p>
LÅG NIVÅ PÅ FÖRBR. MAT.	FORTSÄTT STOPP	<p>Använd det här alternativet för att ange hur MFP-enheten ska fungera när tonern håller på att ta slut. Meddelandet KASSETT SNART TOM visas när bläckpatronen håller på att ta slut. (När meddelandet visas kan du skriva ut cirka 2 400 sidor med 5 % täckning.)</p> <p>FORTSÄTT: MFP-enheten fortsätter att skriva ut samtidigt som meddelandet KASSETT SNART TOM visas.</p> <p>STOPP: MFP-enheten kopplas från och väntar på ytterligare åtgärder.</p>



Alternativ	Värden	Förklaring
SLUT PÅ FÄRG	*STOPP AUTOFORTSÄTT SV.	Använd det här alternativet för att ange hur MFP-enheten ska fungera när en färg tar slut.
FORTSÄTT EFTER TRASSEL	*AUTO AV PÅ	Använd det här alternativet för att ange hur MFP-enheten ska fungera när ett papperstrassel uppstår. AUTO: MFP-enheten väljer automatiskt det bästa läget för att kunna fortsätta (vanligtvis PÅ). Detta är standardinställningen. PÅ: MFP-enheten skriver automatiskt ut sidorna igen sedan papperstrasset har åtgärdats. AV: MFP-enheten skriver inte ut sidorna igen efter papperstrassel. Utskriftsprestandan kan förbättras med denna inställning.

Alternativ	Värden	Förklaring
SPRÅK	*ENGELSKA TJECKISKA DANSKA NEDERLÄNDSKA FINSKA FRANSKA TYSKA UNGERSKA ITALIENSKA NORSKA POLSKA PORTUGISISKA RYSKA SPANSKA SVENSKA TURKISKA	<p>De tillgängliga värdena innefattar alla språken i listan (alla språk som stöds visas).</p> <p>Bläddra igenom språken tills det språk du vill använda visas. Tryck på språket.</p>

 <http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Välja och använda material

Två villkor måste uppfyllas för att du ska kunna få bästa möjliga utskriftskvalitet på MFP-enheten:

- Du måste använda material som är av god kvalitet och som MFP-enheten stöder.
- Du måste göra rätt inställningar för det material du använder.

Välja material av hög kvalitet

På den här MFP-enheten kan du använda en mängd olika material, till exempel pappersark (inklusive återvinningspapper), kuvert, etiketter, OH-film och papper i egna storlekar. Egenskaper som vikt, kornighet och fukttinnehåll är viktiga faktorer som påverkar MFP-enhetens prestanda och utskriftskvalitet.

När du väljer material efter typ och storlek på kontrollpanelen och i skrivardrivrutinen blir utskriftskvaliteten avsevärt bättre för tungt papper och glättat papper. Om du använder fel inställning kan utskriftskvaliteten bli otillfredsställande. Skriv alltid ut specialmaterial, exempelvis etiketter och OH-film, efter typ. Skriv alltid ut kuvert efter storlek.

I MFP-enheten kan du använda en mängd olika papper och andra utskriftsmaterial enligt riktlinjerna i den här handboken. Papper som inte rekommenderas kan orsaka följande fel:

- dålig utskriftskvalitet
- trassel och matning av flera ark samtidigt
- onormalt slitage av MFP-enheten som kräver reparation



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Vissa materialtyper har testats och funnits uppfylla kraven för hög kvalitet. Dessa material fungerar bra med inställningarna på MFP-enheten. I "Rekommenderat material" på sidan 165 finns en lista över dessa materialtyper och vilka inställningar du ska göra för att få bästa kvalitet. Resultatet blir bäst om du använder material från HP, som har utformats för MFP-enheter från HP.

Det är fullt möjligt att ett papper överensstämmer med alla riktlinjer i den här handboken utan att ge tillfredsställande resultat. Det kan bero på felaktig hantering, oacceptabla temperatur- och fuktighetsnivåer eller andra variabler som HP inte råder över.

Innan du köper en stor mängd utskriftsmaterial bör du kontrollera att materialet uppfyller kraven i den här användarhandboken ("Rekommenderat material" på sidan 165). Testa alltid materialet innan du köper in en större kvantitet. Mer information finns på www.hp.com/go/ljpaper.

Använda material från andra leverantörer än HP

Du kan använda material från andra leverantörer än HP på MFP-enheten om materialet uppfyller kraven för material som stöds (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164 och "Materialstorlekar som stöds för inmatning och utmatning" på sidan 173). MFP-enheten tar inte skada av att du använder material från andra leverantörer än HP. Garantin gäller också, så länge du materialet uppfyller kraven.

Viktigt!

Om du använder material som inte uppfyller kraven för godkända material kan det uppstå problem med MFP-enheten som kräver reparation. Sådana reparationer täcks inte av HP:s garanti eller serviceavtal.

Beställa material

Du kan beställa HP-material på www.hpshopping.com eller från en återförsäljare av kontorstillbehör.

Ange storlek och typ för material

När du fyller på material i ett inmatningsfack måste du göra rätt inställningar för storlek och typ för materialet i det facket (se "Ange och ändra materialstorleken för fack 1" på sidan 27). MFP-enheten anpassar automatiskt sina inbyggda inställningar för att utskriftskvaliteten ska bli så bra som möjligt för den materialtyp du anger. Kom ihåg att ange typ och storlek för materialet på MFP-enhetens kontrollpanel och i skrivardrivrutinen. (Information om hur du använder skrivardrivrutinen finns i kapitel 1 i *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan.)



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Material av standardstorlek

Standardmaterialstorlekar är de storlekar som är markerade i inmatningsfacken och som visas på menyn PAPPERSHANTERING på kontrollpanelen. Standardstorlekar är också de alternativ du kan välja när du anger materialstorlek från kontrollpanelen eller i skrivardrivrutinen. Materialstorlekar som inte är markerade i inmatningsfacken eller som visas på menyn PAPPERSHANTERING är egna storlekar. Följande storlekar är standardstorlekar:

- | | | |
|-------------|----------|--|
| • letter | • A4-R | • JIS B5 |
| • letter-R | • A3 | • JPostD |
| • 11 x 17 | • A5 | • Monarch (kuvert, endast fack 1) |
| • executive | • B4 | • C5 (kuvert, endast fack 1) |
| • legal | • JIS B4 | • DL (kuvert, endast fack 1) |
| • A4 | • B5 | • commercial nr 10 (kuvert, endast fack 1) |
| • statement | • RA3 | • B5 (kuvert, endast fack1) |
| • 8.5 x 13 | • 8K | |
| • 12 x 18 | • 16K | |

Obs!

Fack 2 och fack 3. När du använder material av standardstorlek i dessa fack måste omkopplaren för eget/standard i facket vara satt till Standard. För alla andra storlekar ställer du omkopplaren i läget Egen.

Egna materialstorlekar

Egna materialstorlekar är andra storlekar än de som är utmärkta på inmatningsfacken och som inte visas på kontrollpanelens menyer eller i skrivardrivrutinen.

Obs!

Fack 1 När du använder material i egna storlekar väljer du **EGEN** på menyn **Fack 1 Storlek**.

Fack 2, fack 3 och sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) När du använder material i egna storlekar i dessa fack måste omkopplaren för egen/standard i facket vara satt till Egen.

Sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) Du kan *inte* använda det här facket för material i egna storlekar.

Du måste skriva in måtten på den egna materialstorleken på kontrollpanelen. Om du använder fack 1 visas menyn **Egen** när du väljer **EGEN** på menyn **Fack 1 Storlek**. Om du använder fack 2 eller fack 3 visas menyn **Egen** när du sätter omkopplaren för egen/standard till Egen och stänger facket.

Skriv materialets X- och Y-dimension. X-dimensionen mäts från fackets framsida till fackets baksida. Y-dimensionen mäts från fackets vänstra sida till fackets högra sida.

Mer information om hur du anger egna materialstorlekar finns i "Ange och ändra egen storlek för fack 2 och fack 3" på sidan 28.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Materialtyper som stöds

Du kan välja följande typer av material på kontrollpanelen och i skrivardrivrutinen:

- vanligt papper
- förtryckt papper
- brevpapper
- OH-film
- hålat
- finpapper
- återvinningspapper
- färgat
- lätt < 75 g/m²
- tungt 106-163 g/m²
- kartong
- glättat 75 - 105 g/m²
- tungt glättat
- tungt glättat (ej från HP)
- högglättade bilder
- hårt papper

Obs!

Tonern fixeras på papperet med hjälp av värme och tryck. Kontrollera att allt färgat papper och alla förtryckta formulär använder bläck som klarar av MFP-enhetens fixeringstemperatur (200°C (392°F) under 0,1 sekund).

Rekommenderat material

Materialtyperna i tabellen nedan uppfyller kraven för godkänt material:

- De har testats på den här MFP-enheten.
- De har visat sig vara av god kvalitet.
- De fungerar väl med MFP-enhetens inställningar.

Beställa rekommenderat material

Artikelnumren för de olika materialen visas inom parentes efter materialstorlekarna. Använd dessa nummer när du beställer material.

Du kan beställa HP-material på www.hpshopping.com eller från en återförsäljare av kontorstillbehör.

Obs!

Ange materialtyp med kontrollpanelen när du fyller på facken ("Ange storlek och typ för material" på sidan 161) och i skrivardrivrutinen när du skriver ut utskriftsjobbet ("Ange storlek och typ för material" på sidan 161).



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Rekommenderat material

Rekommenderat material	Typ	Egenskaper
HP High Gloss Laser Paper (högglättat laserpapper) Letter (Q2419A) 11x17 (Tabloid) (Q2420A) A4 (Q2421A) A3 (Q2422A)	TUNGT eller HÖGGLÄTTADE BILDER	120 g/m ² , 200 ark, högglättad yta på båda sidor, ljusstyrka 95 Används för: broschyrer, kataloger, fotografier och bilder
HP Premium Cover Paper (Premium omslagspapper) Letter (Q2413A) A4 (Q2414A)	KARTONG >164 G/M2	200 g/m ² , 100 ark, extra jämn, matt yta på båda sidor, ljusstyrka 96 Används för: vykort och dokumentomslag
HP Color Laser Paper (färglaserpapper) Letter (HPL245R) 11 x 17 (Tabloid) (HPL2417)	VANLIGT	90 g/m ² , 500 ark, jämn, matt yta på båda sidor, ljusstyrka 96 Används för: nyhetsbrev och färgdokument

Rekommenderat material

Rekommenderat material	Typ	Egenskaper
HP Color Laser Paper (färglaserpapper) 105 g/m ² Letter (HPL285R) 11 x 17 (Tabloid) (HPL2817)	VÄNLIGT	105 g/m ² , 500 ark, jämn, matt yta på båda sidor, ljusstyrka 96 Används för: nyhetsbrev och färgdokument
HP Soft Gloss Laser Paper (mjukt, glättat laserpapper) Letter (C4179A) A4 (C4179B)	TUNGT GLÄTTAT	120 g/m ² , 200 ark, satinerad yta på båda sidor, ljusstyrka 96 Används för: flygblad, åhörarkopior, offerter och färgbilder
Obs! HP Soft Gloss Laser Paper (mjukt, glättat laserpapper) har utformats för användning på skrivare och MFP-enheter i HP color LaserJet 9500-serien		



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Rekommenderat material

Rekommenderat material	Typ	Egenskaper
HP Soft Gloss LaserPaper (mjukt, glättat laserpapper) 105 g/m ² Letter (Q2415A) 11 x 17 (Tabloid) (Q2416A) A4 (Q2417A) A3 (Q2418A)	GLÄTTAT 75-105 G/M2	105 g/m ² , 500 ark, satinerad yta på båda sidor, ljusstyrka 96 Används för: flygblad, åhörarkopior, offerter och färgbilder
HP Premium Choice LaserJet Paper (HP Premium Choice LaserJet-papper) Letter (HPU1132) 11 x 17 (Tabloid) (HPU1732) A4 (CHP410) A4 (Asien) (Q2397A) A3 (Asien) (Q2396A)	TUNGT 106-163 G/M2	120 g/m ² , 500 ark (250 ark för 11 x 17), matt yta på båda sidor, ljusstyrka 98 Används för: offerter och diagram

Rekommenderat material

Rekommenderat material	Typ	Egenskaper
HP Premium Choice LaserJet Paper (HP Premium Choice LaserJet-papper) 160 g/m ² A4 (Europa) (CHP413) A3 (Europa) (CHP421)	TUNGT 106-163 G/M2	160 g/m ² , 250 ark, matt yta på båda sidor, ljusstyrka 98 Används för: offerter och diagram
HP LaserJet Paper (HP LaserJet-papper) Letter (HPJ1124) 3-hålat (HPJ113H) Legal (HPJ1424) 11 x 17 (Tabloid) (HPJ1724) A4 (Europa) (CHP310)	VANLIGT	90 g/m ² , 500 ark, matt yta på båda sidor, ljusstyrka 96 Används för: rapporter, användarhandböcker och brev



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Rekommenderat material

Rekommenderat material	Typ	Egenskaper
HP Office Recycled Paper (återvunnet papper) Letter (HPE1120) 3-hålat (HPE113H) Legal (HPE1420)	VÄNLIGT	75 g/m ² , 500 ark, matt yta på båda sidor, innehåller 30 % återvunnet innehåll (uppfyller kraven i U.S. Executive Order 13101), ljusstyrka 87 Används för: utbildningsmaterial och allmänna kontorsutskrift
HP Tough Paper (hårt papper) Letter (Q1298A) A4 (Q1298B)	HÄRT PAPPER	0,127 mm tjocka, 50 ark, satinerad yta på båda sidor, vattentätt, rivsäkert Används för: skyltar, kartor, restaurangmenyer, vattentäta dokument och rivsäkra dokument
HP Color LaserJet Transparencies (OH-film) Letter (C2934A) A4 (C2936A)	OH-FILM	0.127 mm tjocka, 50 ark, Premium-yta på båda sidor Används för: OH-film

Identifiera materialtypen

Om du har material som inte visas i sidan 164, kan du identifiera typinställningen genom att använda informationen nedan.

Obs!

Ange materialtyp på kontrollpanelen när du fyller på facken och i skrivardrivrutinen när du skriver ut utskriftsjobbet. Mer information finns i "Ange storlek och typ för material" på sidan 161.

Vikt	Yta	Typ
Mindre än 75 g/m ²	valfri	LÄTT < 75 G/M2
75 g/m ² till och med 105 g/m ²	matt	VANLIGT
75 g/m ² till och med 105 g/m ²	glättat	GLÄTTAT 75 - 105 G/M2
106 g/m ² till och med 163 g/m ²	matt	TUNGT 106-163 G/M2



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Vikt	Yta	Typ
106 g/m ² till och med 163 g/m ²	glättat	HP TUNGT GLÄTTAT (om du använder material från HP) TUNGT GLÄTTAT (EJ FRÅN HP) (om du använder annat material än från HP)
164 g/m ² och tyngre	valfri	KARTONG>164 G/M2

Identifiera vikt

Materialets vikt står på paketet. Om etiketten inte anger vikt tittar du materialets tjocklek och flexibilitet. Generellt gäller att ju tjockare och flexiblare ett material är, desto mer väger det.

Matt jämfört med glättat

Materialets ytbeläggning står på paketet. Om etiketten inte anger information om ytbeläggning ser du efter om materialet är blankt och jämnt. Om det är det, får du antagligen bäst utskriftskvalitet genom att använda en av de glättade typerna (beroende på vikt). Om materialet inte är blankt och jämnt har det antagligen en matt yta.

Materialstorlekar som stöds för inmatning och utmatning

Obs!

Mer information om efterbehandlingsenheter från HP finns i referensboken för användare som medföljde enheten.

Fack	Kapacitet	Material	Vikt
Den automatiska dokumentmataren	Upp till 100 ark (10 mm bunt för letter/A4, 5 mm bunt för ledger/A3)	<ul style="list-style-type: none">Standardstorlekar: Letter, Letter-R, Legal, Executive, Statement, 8,5 x 13, 11 x 17, A3, A4, A4-R, A5, B5, B4, JPostD, 8K, 16K, kuvert nr 10, kuvert Monarch, kuvert C5, kuvert DL, kuvert B5, egen	<ul style="list-style-type: none">64 till 220 g/m²



Fack	Kapacitet	Material	Vikt
fack 1	Upp till 100 ark (10 mm total höjd, 5 mm total höjd för material som är 200 g/m ² eller tyngre	<ul style="list-style-type: none">Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16Kegna storlekar: minsta storlek: 98 mm x 210 mm (3,9 tum x 8,25 tum) största storlek: 306 mm x 470 mm (12 tum x 18,5 tum)	<ul style="list-style-type: none">64 till 220 g/m²dubbelsidig utskrift: 64 till 200 g/m²
	upp till 10 kuvert (10 mm total höjd)	<ul style="list-style-type: none">kuvertstorlekar: Commercial nr 10, C5, DL, Monarch, B5minsta egna storlek: 98 mm x 210 mm (3,85 tum x 8,25 tum)största egna storlek: 254 mm x 330 mm (10 tum x 13 tum)	

Obs!
Skriv bara ut kuvert och etiketter från fack 1.

Fack	Kapacitet	Material	Vikt
fack 2 eller fack 3	Upp till 500 ark	Standardstorlekar: Letter, Letter-R, Legal, Executive statement, 8,5 x 13, 11 x 17, A3, A4, A4-R, A5, B5, B4, JPostD, 8K, 16K, kuvert nr 10, kuvert monarch, kuvert C5, kuvert DL, kuvert B5, egen	64 till 200 g/m ²
Sidoinsmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4)	Upp till 2 000 ark	Standardstorlekar: endast Letter och A4	64 till 200 g/m ²
enhet för dubbelsidig utskrift	Ej tillämpligt	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, A3, A4, A5, 11 x 17, B4, B5, 8K, 16K Du kan <i>inte</i> använda dubbelsidig utskrift när du skriver ut på kuvert, etiketter eller OH-film. 	64 till 200 g/m ²



Fack	Kapacitet	Material	Vikt
staplingsenhet för 3 000 ark	Upp till 3 000 ark Letter- eller A4-papper Upp till 1 500 ark Ledger- eller A3-papper	<ul style="list-style-type: none">Standardstorlekar i fack för framsidan nedåt: Letter, Legal, Executive, A3, A4, A5, 11 x 17, B4, B5, 8K, 16KStandardstorlekar i fack för framsidan uppåt: Letter, Letter-R, Legal, Executive, Statement, 8,5 x 13, 11 x 17, A3, A4, A4-R, A5, B5, B4, JPostD, 8K, 16K, kuvert nr 10, kuvert Monarch, kuvert C5, kuvert DL, kuvert B5, egenegna storlekar (framsidan uppåt): långsidan mellan 210 mm och 470 mm (8,25 tum och 18,5 tum), kortsidan mellan 98 mm och 306 mm (3,9 tum och 12 tum)	<ul style="list-style-type: none">64 till 200 g/m² i facket för framsidan nedåt64 till 220 g/m² i facket för framsidan uppåt

Fack	Kapacitet	Material	Vikt
enhet för häftning/ stapling av 3 000 ark	Upp till 3 000 ark staplat (upp till 50 ark häftat)	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar i fack för framsidan nedåt: Letter, Legal, Executive, A3, A4, A5, 11 x 17, B4, B5, 8K, 16K Standardstorlekar i fack för framsidan uppåt: Letter, Letter-R, Legal, Executive, Statement, 8,5 x 13, 11 x 17, A3, A4, A4-R, A5, B5, B4, JPostD, 8K, 16K, kuvert nr 10, kuvert Monarch, kuvert C5, kuvert DL, kuvert B5, egen egna storlekar (framsidan uppåt): långsidan mellan 210 mm och 470 mm (8,25 tum och 18,5 tum), kortsidan mellan 98 mm och 306 mm (3,9 tum och 12 tum) 	<ul style="list-style-type: none"> 64 till 200 g/m² i facket för framsidan nedåt 64 till 220 g/m² i facket för framsidan uppåt



Fack	Kapacitet	Material	Vikt
flerfunktionsenhet	Upp till 1 000 ark staplat (upp till 50 ark häftat)	<ul style="list-style-type: none">Standardstorlekar i fack för framsidan nedåt: Letter, Legal, Executive, A3, A4, A5, 11 x 17, B4, B5, 8K, 16KStandardstorlekar i fack för framsidan uppåt: Letter, Letter-R, Legal, Executive, Statement, 8,5 x 13, 11 x 17, A3, A4, A4-R, A5, B5, B4, JPostD, 8K, 16K, kuvert nr 10, kuvert Monarch, kuvert C5, kuvert DL, kuvert B5, egenegna storlekar (framsidan uppåt): långsidan mellan 210 mm och 470 mm (8,25 tum och 18,5 tum), kortsidan mellan 98 mm och 306 mm (3,9 tum och 12 tum)	<ul style="list-style-type: none">64 till 200 g/m² i facket för framsidan nedåt64 till 220 g/m² i facket för framsidan uppåt

Fack	Kapacitet	Material	Vikt
sorterare med 8 fack	Upp till 2 000 ark staplat (upp till 250 ark per fack)	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar i fack för framsidan nedåt: Letter, Legal, Executive, A3, A4, A5, B5, B4, Ledger Standardstorlekar i fack för framsidan uppåt: Letter, Letter-R, Legal, Executive, Statement, 8,5 x 13, 11 x 17, A3, A4, A4-R, A5, B5, B4, JPostD, 8K, 16K, kuvert nr 10, kuvert Monarch, kuvert C5, kuvert DL, kuvert B5, egen egna storlekar (framsidan uppåt): minsta storlek: 98 mm x 210 mm (3,9 tum x 8,25 tum) maximalt 305 mm x 470 mm (12 tum x 18,5 tum) 	<ul style="list-style-type: none"> 64 till 135 g/m² i facket för framsidan nedåt 64 till 216 g/m² i facket för framsidan uppåt



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

I tabellen nedan visas problem med kopierings- och utskriftskvalitet som kan ha att göra med det material som används. Om du får andra problem med kopierings- eller utskriftskvalitet än vad som beskrivs här eller om den rekommenderade åtgärden inte löser problemet, kan du läsa informationen i "[Lösa problem med utskriftskvaliteten](#)" på sidan 279.

Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Märken på materialets kant	<p>Detta kan orsakas av vissa tunna, grova material och en del bestrukna (glättade eller mycket jämna) material. Märkena kan vara ljusa eller mörka.</p> <ul style="list-style-type: none">• Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).• Förvara materialet i sin öppnade förpackning tills du ska använda det.• Se till att du använder rätt utskriftsläge för materialtypen.

Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Ojämn färgtäckning	<p>Detta kan orsakas av grovt material eller för att du använder fel materialtyp.</p> <ul style="list-style-type: none"> Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164). Se till att du har valt rätt typ. Om du är osäker använder du typen för ett tyngre material (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171). Om problemet kvarstår kan du behöva justera hastigheten.
Toner saknas	<p>Detta inträffar vanligtvis för att fel typ har angetts för materialet.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se till att du har valt rätt typ (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171). Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164). Förvara materialet i sin öppnade förpackning tills du ska använda det. Om problemet kvarstår kan du behöva justera hastigheten.



Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Blåsor på materialet	<p>Fukt som stängs in under bестrykningen på bestruket material kan expandera och förvränga materialet när det förs igenom fixeringsenheten.</p> <ul style="list-style-type: none">• Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).• Förvara materialet i sin oöppnade förpackning tills du ska använda det.
Märken tvärs över sidan	<p>Dessa märken syns vanligtvis tydligare i mörka färger i områden med hög tonertäthet. Detta kan inträffa i extremt torra omgivningar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se till att du har valt rätt typ (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171).• Förvara materialet i sin oöppnade förpackning tills du ska använda det.
Tonern ger blåsor	<p>Tonern fastnar inte ordentligt på materialet.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se till att du har valt rätt typ (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171).• Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).• Se till att du använder rätt utskriftsläge för materialtypen.

Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Toner på baksidan av sidan	<p>Detta kan inträffa under följande omständigheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> När förhållet mellan papper och toner har läckt ut genom hålen. Se till att tonerns täckning på sidan inte överlappar hålen. Fel egen storlek har angetts för materialet. Mät materialet och ange storleken på kontrollpanelen (se "Ange storlek och typ för material" på sidan 161). Efter ett trassel kan tonern från materialet som fastnade ha blivit kvar i MFP-enheten. Skriv ut några fler sidor för att få bort den överflödiga tonern.
Utsmetad toner	<p>Detta inträffar om fel materialtyp har angetts eller när bläcket på förtryckta formulär smälter vid fixeringen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se till att du har valt rätt typ (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171). Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164). Se till att material och bläck som används på den här MFP-enheten klarar av temperaturer på 200°C (392°F), vilket är den maximala temperaturen för MFP-enheten.



Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Kraftig buktning	Observera att för mycket tonertäckning kan göra att materialet böjer sig. Materialet rätas ut efter några minuter. I fuktig miljö kan det ta upp till 60 minuter innan materialet har rätats ut helt och hållet. Om materialet inte rätas ut kontrollerar du att använder ett material som stöds av MFP-enheten (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).
Vita streck eller märken	<p>Materialet är tyngre än den angivna typen eller så materialet för grovt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).• Se till att du har valt rätt typ (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171).• Skriv ut materialet i det vänstra facket.• Om problemet kvarstår läser du informationen i "Lös problem med utskriftskvaliteten" på sidan 279.

Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Flera ark matas igenom MFP-enheten	<p>Bestrukna ark kan ibland fastna i varandra vilket resulterar i att mer än ett ark matas igenom MFP-enheten. Detta kan inträffa om inmatningsfacket är överfyllt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).• Förvara materialet i sin oöppnade förpackning tills du ska använda det.• Se till att inmatningsfacket inte är överfyllt (se "Fylla på inmatningsfack" på sidan 10).• Bläddra igenom bunten för att separera de enskilda arken.• Blanda inte material av olika storlek eller typ i ett fack.
Papperstrassel	<p>Materialrelaterade trassel kan uppstå om material som inte stöds används eller om materialet var skadat när du lade i det i facket.</p> <ul style="list-style-type: none">• Använd ett material som MFP-enheten stöder (se "Materialtyper som stöds" på sidan 164).• Förvara materialet i sin oöppnade förpackning tills du ska använda det.• Använd inte material som är böjt, skrynkligt eller trasigt.• Se "Åtgärda trassel" på sidan 239.



Materialrelaterade problem med kopierings- och utskriftskvalitet

Problem	Rekommenderad åtgärd
Felmeddelanden	<p>Felmeddelandena på MFP-enhetens kontrollpanel visar avvikelser i materialinställningar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se till att du har valt rätt typ (se "Identifiera materialtypen" på sidan 171).• Se till att materialledarna i inmatningsfacket ligger mot materialbuntens kanter. Om du använder material i egen storlek ser du till att storleken är rätt inställd på kontrollpanelen (se "Ange storlek och typ för material" på sidan 161).• Mer information om felmeddelanden finns i "Meddelanden i MFP-enheten" på sidan 277.

Hantering och underhåll

Hantera förbrukningsmaterial

Kontrollera hur mycket som finns kvar

Du kan kontrollera hur mycket förbrukningsmaterial som finns kvar genom att använda MFP-enhetens kontrollpanel, den inbäddade webbservern, HP Web JetAdmin eller HP Verktygslådan.

Använda MFP-enhetens kontrollpanel

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Tryck på **INFORMATION**.
- 3 Tryck på **FÖRBRUKN.MATERIAL STATUSSIDA**.
- 4 Om du vill ha information om statussidan för förbrukningsmaterial kan du läsa *referensboken för användare* på CD-ROM-skivan.

-Eller-



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

5 Tryck på knappen **STATUS**.

Obs!

Om du vill ha information om förväntad livslängd för MFP-förbrukningsmaterial kan du läsa *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan.

Beställa förbrukningsmaterial

Du kan beställa förbrukningsmaterial från HP för HP Color LaserJet 9500mfp. Information om artikelnummer och beskrivningar finns i *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan.

Du kan beställa förbrukningsmaterial på Internet, på www.hp.com/go/ljsupplies. Du kan också välja något av följande alternativ.

Beställa direkt genom den inbäddade webbservern

I ett nätverk kan du följa proceduren nedan om du vill beställa förbrukningsmaterial direkt via den inbäddade webbservern.

- 1 I webbläsaren anger du IP-adressen till MFP-enhetens hemsida. Skrivarens statussida visas.
- 2 Under **Andra länkar** klickar du på **Beställ förbrukningsmaterial**. Ett nytt webbläsarfönster öppnas och ett sekretessavtal visas. Om du accepterar avtalet öppnas webbplatsen där du kan beställa förbrukningsmaterial.
- 3 Markera artikelnumren som motsvarar de artiklar du vill beställa och följ anvisningarna på skärmen.

Beställa via Internet

Du kan beställa förbrukningsmaterial via Internet. Använd den webbadress som ligger närmast dig geografiskt:

- Nordamerika: www.hp.com/sbso/product/supplies
- Kanada: www.hp.ca/catalog/supplies
- Europa och Mellanöstern: www.hp.com/go/supplies
- Asien och Stilla-havsområdet: www.hp.com/paper

Förvara förbrukningsmaterial

Förvara bläckpatronerna

Så här förvarar du bläckpatroner:

- Ta inte ut bläckpatronen ur förpackningen förrän den ska användas.
- Förvara patronerna i liggande läge.

Förvara patronerna på en plats där temperaturen ligger mellan 0 °C till 35 °C och luftfuktigheten ligger mellan 35 % och 85 %.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Förvara bildtrummorna

Så här förvarar du bildtrummorna:

- Ta inte ut trumman ur förpackningen förrän den ska användas.

Viktigt!

Utsätt *inte* bildtrumman för ljus i mer än några minuter, så undviker du att den skadas.

- Förvara trumman i liggande läge.
- Förvara trumman på en mörk och torr plats där temperaturen ligger mellan 0 °C och 35 °C och luftfuktigheten ligger mellan 35 % och 85 %.
- Undvik att utsätta trumman för magnetkällor.

Byta bildöverföringssatsen

- Ta inte ut bildöverföringssatsen ur förpackningen förrän den ska användas. Om du vidrör remmen kan utskriftskvaliteten försämrast.
- Förvara satsen på en sval och torr plats. Plötsliga förändringar i temperatur och luftfuktighet kan orsaka kondensation på remmen, vilket försämrar utskriftskvaliteten.
- Förvara satsen i liggande läge.

Byta ut och återvinna förbrukningsmaterial

Följande avsnitt innehåller information om hur du använder, byter och återvinner förbrukningsmaterial.

Bläckpatroner

När du använder en äkta HP-bläckpatron kan du få följande information genom hela förbrukningsartikelns livslängd:

- hur mycket användningstid som återstår för patronen
- beräknat antal återstående sidor
- antal utskrivna sidor
- annan information om förbrukningsmaterial



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

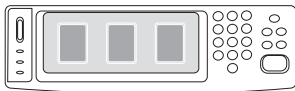
Äkta HP-bläckpatroner för HP Color LaserJet 9500mfp har följande artikelnummer:

Bläckpatron	Artikelnummer
Svart	C8550A
Cyan	C8551A
Gul	C8552A
Magenta	C8553A

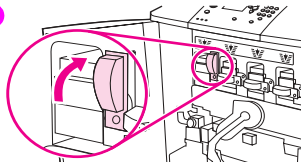
Bläckpatronens livslängd står i direkt proportion till hur stor del av papperet som täcks med toner. Varje bläckpatron räcker till ungefär 25 000 sidor material i storleken Letter eller A4 när 5 % av papperet täcks med toner (en sida full med text), 5 000 sidor när 2,5 % av papperet täcks med toner (en sida som är delvis täckt med text) och 12 500 sidor när 10 % av papperet täcks med toner (en sida med text och grafik).

Hewlett-Packard Company rekommenderar att du beställer en ny bläckpatron första gången meddelandet **BESTÄLL>** FÄRGKASSETT visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

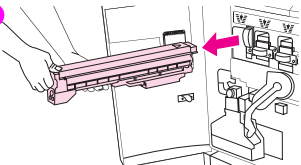
1



2



3



Byta bläckpatroner

MFP-enheten använder fyra färgbläckpatroner: gul, magenta, cyan och svart. Använd proceduren nedan när du vill installera bläckpatronerna. I exemplet är det den gula patronen som byts ut.

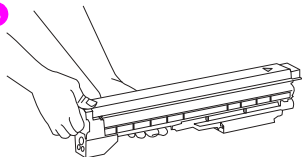
- 1 Byt bläckpatron första gången BYT FÄRGKASSETT visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Mätaren för den tomma patronen blinkar.
- 2 Öppna MFP-enhetens främre luckor och leta reda på den blå spak som motsvarar den tomma patron som du ska byta ut. Vrid spaken åt höger.
- 3 Dra ut den tomma patronen ur MFP-enheten.

Obs!

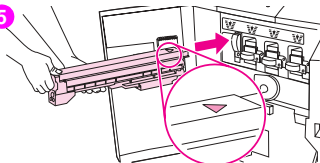
Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. (Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.)



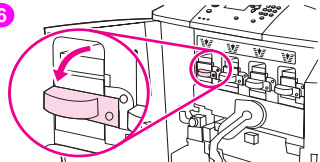
4



5



6



- 4 Ta upp den nya patronen ur förpackningen.

Obs!

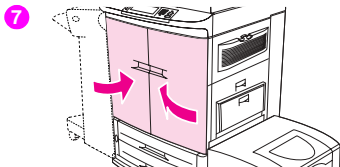
Du behöver inte ta bort någon försegling på patronen.

- 5 Rikta in piletiketten på patronens ovansida mot piletiketten ovanför det tomma facket. Skjut in patronen i MFP-enheten tills den klickar fast.

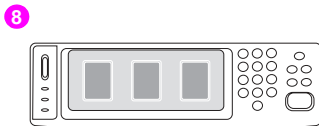
Obs!

Om bläckpatronen inte passar kontrollerar du att du sätter i den i rätt fack.

- 6 Vrid den blå spaken åt vänster tills den klickar på plats.

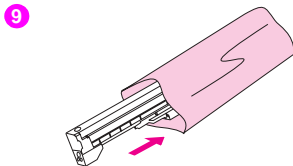


7 Upprepa steg 2 till och med 6 för varje patron som ska bytas. Stäng sedan luckorna.



8 Kontrollera att **REDO** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen och att mätaren för den utbytta bläckpatronen visar att patronen är ny.

9 Packa in och försegla den använda patronen i den nya förpackningen. Information om återvinning finns i den nya förpackningen.





<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Använda bildtrummorna

Varje färgbildtrumma skriver ut cirka 40 000 sidor material i storleken Letter eller A4. När du använder en ny bildtrumma från HP kan du få följande information genom hela trummans livslängd:

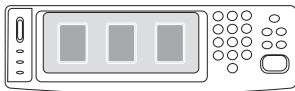
- återstående livslängd
- beräknat antal återstående sidor
- antal utskrivna sidor
- annan information om förbrukningsmaterial

Äkta HP-bildtrummor för HP Color LaserJet 9500mfp har följande artikelnummer:

Bildtrumma	Artikelnummer
Svart	C8560A
Cyan	C8561A
Gul	C8562A
Magenta	C8563A

Hewlett-Packard Company rekommenderar att du beställer en ny bildtrumma första gången meddelandet **BESTÄLL <FÄRG> TRUMMA** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Information om hur du beställer bildtrummor finns i "**Beställa förbrukningsmaterial**" på sidan 188.

1



Byta bildtrummor

Det finns fyra färgbildtrummor: gul, magenta, cyan och svart. Installera trummorna enligt följande anvisningar. I exemplet är det den gula trumman som byts ut.

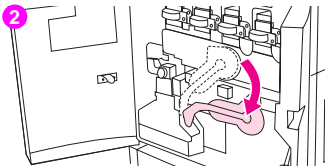
- 1 Byt bildtrumma när BYTA UT <FÄRG> TRUMMA visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Mätaren för den använda trumman blinkar.
- 2 Öppna MFP-enhetens frontluckor och vrid ned den stora gröna spaken.

Obs!

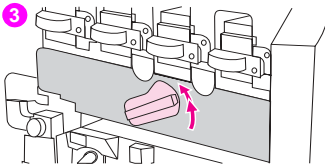
Innan du börjar kan det vara bra om du tar av dig eventuella smycken som skulle kunna fastna inuti enheten.

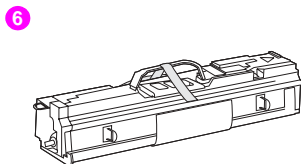
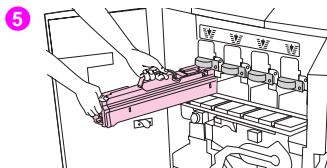
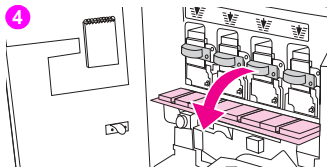
- 3 Vrid den blå ratten uppåt till dess att den knäpper till och luckan till bildtrumman öppnas.

2



3





- 4 Öppna luckan helt.
- 5 Dra ut en del av den använda trumman ur MFP-enheten. Fatta tag i det blå handtaget ovanpå trumman och ta sedan bort trumman.

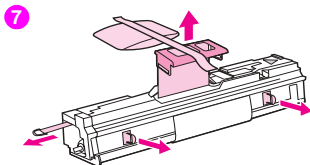
Obs!

Om du får tonerpulver på händerna eller kläderna ska du tvätta dem i kallt vatten.

- 6 Ta ut den nya trumman ur förpackningen och spara förpackningen.

VIKTIGT!

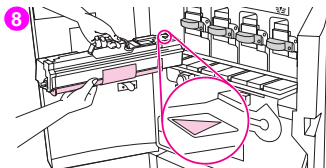
Ta *inte* bort det skyddande locket på trummans undersida än och rör inte den gröna komponenten på trumpatronens insida.



- 7 Placera trumman på ett plant underlag. Dra i den orangefärgade ringen på ena änden för att ta bort förseglingen (1). Dra i den orangefärgade remsan på ovansidan för att ta bort skyddspapperet (2). Dra i de två orangefärgade ringarna på sidan (3).

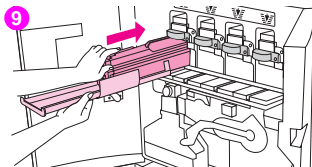
Obs!

Skaka *inte* trumman.



- 8 Se till att de fyra blå spakarna ovanför luckan är i horisontalläge. Rikta in den nya trumman mot det tomma facket med änden med pilen på först. Stöd trummans bakre del plant mot luckan.

- 9 Håll det grå skyddshöljet på plats med en hand och skjut in trumman i MFP-enheten med andra handens handflata.

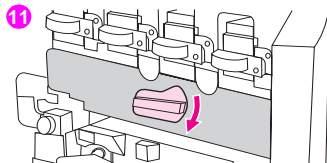


Obs!

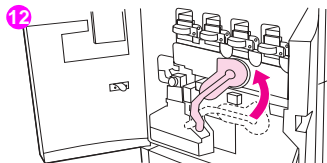
Om trumman inte passar i facket kontrollerar du att du sätter i rätt färg i rätt fack.



10 Upprepa steg 5 till och med 9 för varje kassett som ska bytas. Stäng luckan till bildtrumman genom att trycka ned spärrarna på luckans ovansida till dess att de klickar fast.

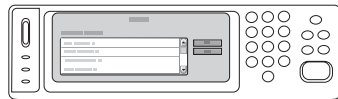


11 Vrid den blå ratten nedåt tills den stannar.



12 Vrid den stora gröna spaken uppåt. Stäng de främre luckorna.

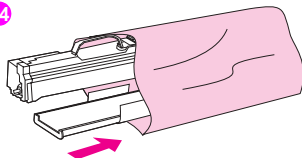
13



13 REDO visas i teckenfönstret på kontrollpanelen och mätaren för den utbytta bildtrumman anger att trumman är ny.

14 Packa in den använda trumman och skjutlocket i den nya trummans förpackning. Information om återvinning finns i den nya förpackningen.

14





<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Bildöverföringssats

Bildöverföringssatsen innehåller följande delar: överföringsvalsen, överföringsremmen, ett filter, en tonertrasa, två små fackvalsar och sju stora fackvalsar.

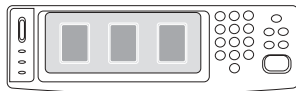
Bildöverföringssatsen ska bytas ut efter 200 000 sidors utskrift. När räknaren når 200 000 sidor slutar MFP-enheten att skriva ut och fortsätter inte förrän du har bytt ut satsen och nollställt räknaren på kontrollpanelen.

Hewlett-Packard Company rekommenderar att du beställer en ny bildöverföringssats första gången meddelandet **BESTÄLL ÖVERFÖRINGSSATS** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

Artikelnumret för bildöverföringssatsen till HP Color LaserJet 9500mfp är C8555A.

Information om hur du beställer en bildöverföringssats finns i "Beställa förbrukningsmaterial" på sidan 188.

1



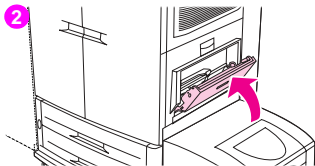
Byta bildöverföringssats

Installera bildöverföringssatsen enligt följande anvisningar.

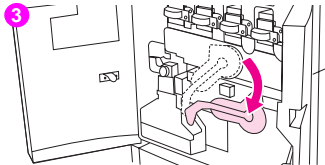
Obs!

Ta av dig eventuella smycken som annars kan fastna inuti MFP-enheten.

2



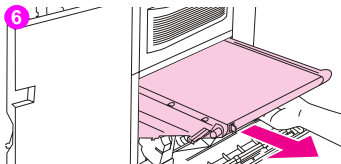
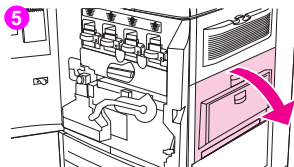
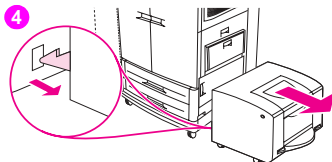
3



- 1 Byt rengöringssats när BYT ÖVERFÖRINGSSATS visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.
- 2 Om fack 1 är öppet tar du bort eventuellt papper i facket och stänger facket.
- 3 Öppna MFP-enhetens främre luckor och vrid sedan ned den stora gröna spaken.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>



4 Skjut bort sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) från MFP-enheten.

5 Öppna den övre luckan på MFP-enhetens högra sida.

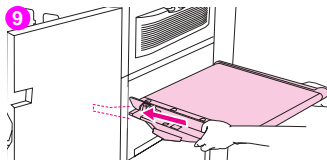
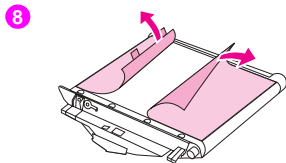
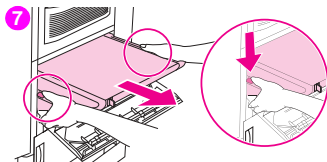
Obs!

Tonerpulver kan finnas på överföringsremmen. Skydda därför en yta med papper innan du tar bort remmen och placerar den på papperet. Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. (Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.)

6 Dra i det blå handtaget på remmens undersida tills det tar emot.

VARNING!

Remmen är tung.



- 7 Ta tag i remmen på båda sidorna, tryck in de blå spakarna på sidorna och dra sedan ut remmen från MFP-enheten.
- 8 Ta ut den nya remmen ur förpackningen och spara förpackningen. Ta försiktigt bort materialet runt överföringsremmen.

VIKTIGT!

Vidrör *inte* den blanka svarta ytan på den nya remmen.

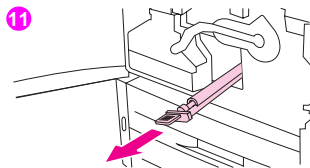
- 9 Ta tag i remmen på båda sidor och rikta in remmens blå pilar mot de blå pilarna inuti MFP-enheten. Sätt in remmen till hälften i MFP-enheten.



- 10** Flytta en hand till framsidans mitt och skjut sedan in remmen helt i MFP-enheten. Stäng den högra luckan.

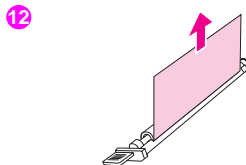
Obs!

Om luckan inte går att stänga kontrollerar du att överföringsremmen är helt intryckt i MFP-enheten.



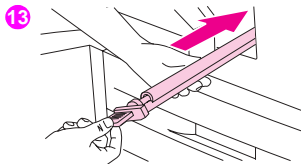
- 11** Lokalisera det blå handtaget till överföringsvalsen under den stora gröna spaken på skrivarens framsida. Ta tag i handtaget och dra ut den använda valsen ur MFP-enheten.

- 12** Packa upp den nya valsen och placera den på en ren, plan yta. Ta försiktig bort skyddshöljet.



VIKTIGT!

Vidrör *inte* den svarta skumgummivalsen och var försiktig så du inte repar undersidan av remmen när du sätter i valsen i MFP-enheten.



13 Med en hand på valsens undersida vrider du valsens till 45° vinkel och riktar in den mot uttaget. Skjut in valsens i uttaget tills det tar stopp.

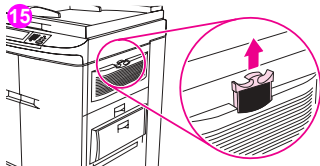
14 Vrid den gröna spaken uppåt. Stäng alla luckor.

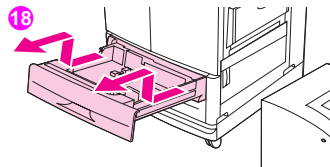
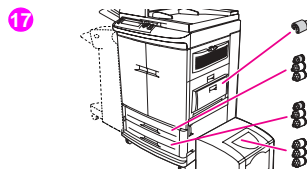
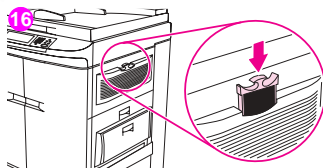
Obs!

Om handtaget inte går lätt att röra kontrollerar du att överföringsvalsens och remmen är helt inskjutna i MFP-enheten.



15 På MFP-enhetens högra sida drar du ut den blå fliken och tar bort det gamla filtret från uttaget.





- 16** Ta ut det nya filtret ur förpackningen och sätt det på plats.

Obs!

Skriv inte ut utan filter installerat.

- 17** Ta ut de nya fackvalsarna ur förpackningen. Undvik att vidröra valsarnas gummiytor.

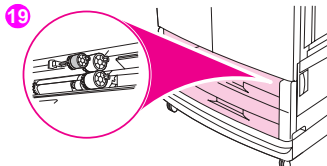
Obs!

Byt ut alla valsar i facket samtidigt.

- 18** Dra ut fack 2 från MFP-enheten tills det tar stopp. Lyft upp och ta bort facket. Ta bort fack 3 och notera respektive facks placering.

Obs!

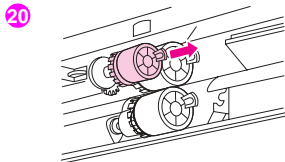
Flytta inte den blå omkopplaren på fackets baksida. Det är inte nödvändigt att ta bort papperet från facket.



19 Lokalisera i fack 3 den lilla valsens och de två stora valsarna till höger i öppningen.

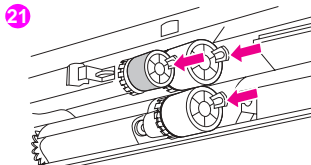
20 Kläm på plastfliken i slutet på varje vals för att ta ut dem. Ta bort alla tre valsarna.

21 Ta tag i varje ny vals på båda sidorna och skjut in dem på motsvarande plats tills de klickar fast. Byt ut valsarna i fack 2 genom att följa steg 18 till och med 20.



Obs!

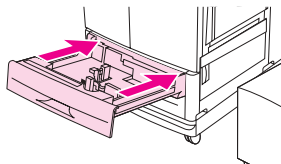
Kontrollera att de små valsarna finns till vänster i båda facken.





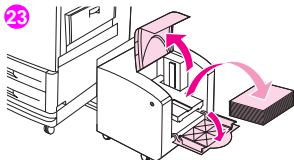
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

22



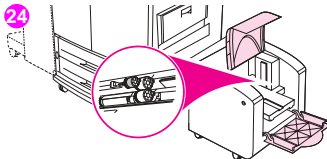
22 Justera fack 2 mot skenorna i MFP-enheten och tryck sedan in facket i enheten. Justera fack 3 mot skenorna i MFP-enheten och tryck sedan in facket i enheten.

23



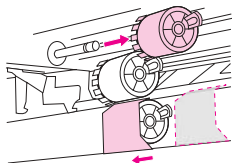
23 Ta bort allt material från inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).

24

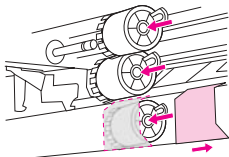


24 Lokalisera de tre stora valsarna på öppningens insida.

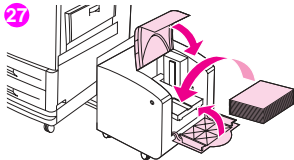
25



26



27

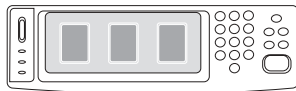


- 25** Tryck på den vänstra valsens frigöringsflik och dra ut valsen. Ta bort valsen på den högra sidan. För det blå skyddet åt vänster och ta sedan bort den undre valsen.
- 26** Ta tag i den nya undre valsen på båda sidor och skjut in den på skenorna tills den klickar fast. Installera valsen på den högra sidan och sedan valsen på den vänstra sidan. För det blå skyddet åt höger.
- 27** Lägg tillbaka materialet i sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4). Se till att ledarna ligger mot materialets kanter och för sedan facket mot MFP-enheten. Två plastkrokar på facket håller fast facket i piedestalen.



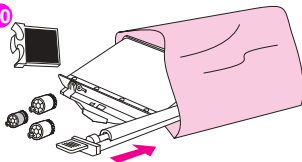
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

28



- 28 Om NY ÖVERF.SATS visas i teckenfönstret på kontrollpanelen använder du uppil och nedpil för att bläddra till JA och trycker sedan på **OK**. Räkaren för satsens livslängd återställs automatiskt.
- 29 Om NY ÖVERF.SATS inte visas öppnar du menyerna genom att trycka på **MENY**. Använd uppil och nedpil och bläddra till KONFIGURERA ENHET, till ÅTERSTÄLLNING och sedan till ÅTERST. FÖRBR.. Bläddra till NY ÖVERF.SATS och välj sedan **JA** för att återställa räkaren.

30



Obs!

Om du väljer **NEJ** eller inget alls förblir MFP-enheten fränkopplad tills du ersätter satsen och väljer **JA**.

- 30 Lägg de använda delarna i den nya förpackningen. Information om återvinning finns i den nya förpackningen.

Bildrengöringssats

Bildrengöringssatsen innehåller en överföringsrengörare, ett filter, en tonertrasa och en flaska för tonerspill.

Hela bildrengöringssatsen brukar vanligtvis bytas ut efter cirka 50 000 utskrivna sidor. Rengöringssatsen kanske måste bytas ut tidigare om du skriver ut avsevärt mycket mer eller mindre än 5 % tonertäckning per färg per sida.

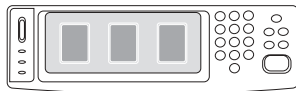
Hewlett-Packard Company rekommenderar att du beställer en ny rengöringssats första gången **BEST. RENGÖRINGSSATS** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Om du vill utnyttja rengöringssatsen maximalt väntar du med att byta ut den tills meddelandet **BYT RENGÖRINGSSATS** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

Artikelnumret för rengöringssatsen till HP Color LaserJet 9500mfp är C8554A.

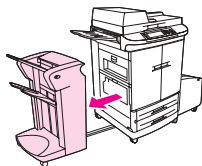
Information om hur du beställer en rengöringssats finns i "Beställa förbrukningsmaterial" på sidan 188.



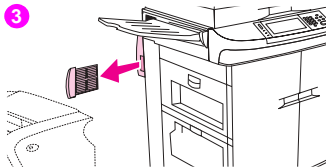
1



2



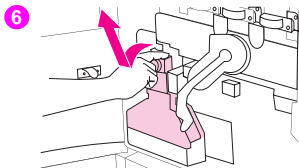
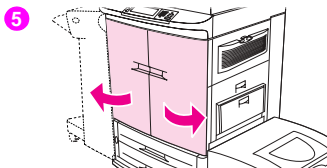
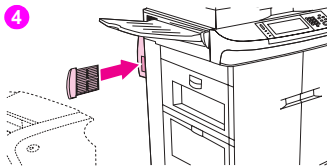
3



Byta bildrengöringssats

Installera bildrengöringssatsen enligt följande anvisningar.

- 1 Byt rengöringssats när BYT RENGÖRINGSSATS visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Mätaren för den använda rengöringssatsen blinkar.
- 2 Ta ut de nya delarna ur förpackningen och spara förpackningen. Om en efterbehandlingsenhet är installerad på MFP-enhetens vänstra sida måste den flyttas bort från enheten.
- 3 På MFP-enhetens vänstra sida använder du den blå fliken på enhetens bakre kant för att dra ut filtret från uttaget.



- 4 Ta ut det nya filtret ur förpackningen och sätt det på plats.

Obs!

Skriv inte ut utan filter installerat.

- 5 Öppna de främre luckorna.

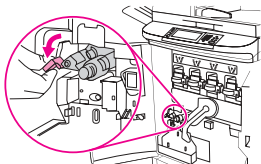
- 6 Greppa flaskan för tonerspill högst upp och dra den mot dig, uppåt och ut från hållaren. Sätt flaskan åt sidan för återanvändning.

Obs!

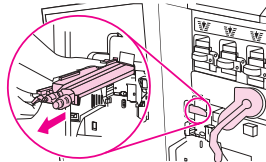
Om du får tonerpulver på händerna eller kläderna ska du tvätta dem i kallt vatten.



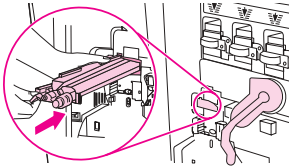
7



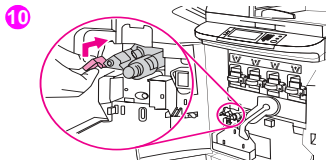
8



9



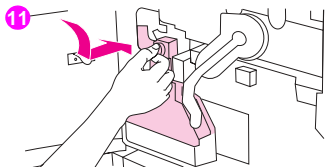
- 7 Vrid handtaget till överföringsrengöraren till vänster och sedan nedåt.
- 8 Dra ut rengöraren från MFP-enheten med hjälp av det blå handtaget.
- 9 Rikta in skenan högst upp på den nya rengöraren med skåran i MFP-enheten. Kontrollera att den gröna spaken är riktad uppåt. Tryck in rengöraren ordentligt i MFP-enheten tills den klickar fast.



- 10** Vrid upp överföringsrengörarens blå handtag och tryck in den ordentligt till höger tills den *klickar fast*.

Obs!

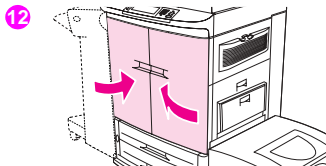
Om handtaget inte klickar fast kontrollerar du att rengöraren är ordentligt intryckt.



- 11** Tryck in den nya tonerflaskan nedåt och tryck fast den mot MFP-enheten.

Obs!

Om flaskan inte klickar fast kontrollerar du att det blå handtaget till överföringsrengöraren och den gröna spaken är i upprätt position.

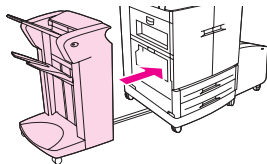


- 12** Stäng de främre luckorna.

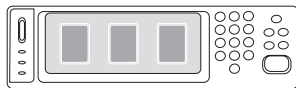


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

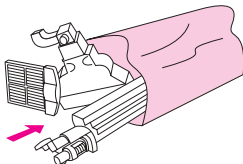
13



14



15



13 Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten.

14 Gör något av följande:

Om NY RENG.SATS visas i teckenfönstret på kontrollpanelen använder du uppil och nedpil för att bläddra till JA och trycker sedan på OK. Räkaren för satsens livslängd återställs automatiskt.

Om NY RENG. SATS inte visas, trycker du på knappen MENY. Använd uppil och nedpil och bläddra till KONFIGURERA ENHET, till ÅTERSTÄLLNING och sedan till ÅTERST. FÖRBR.. Bläddra till NY RENG.SATS och välj sedan JA för att återställa räkaren.

Obs!

Om du väljer NEJ eller inget alls och rengöringssatsen är förbrukad, förblir MFP-enheten fränkopplad tills du ersätter satsen och väljer JA.

15 Packa in och försegla de använda delarna i den nya förpackningen. Information om återvinning finns i den nya förpackningen.

Bildfixeringssats

Bildfixeringssatsen ska bytas ut efter 100 000 sidors utskrift. När räknaren når 100 000 sidor slutar MFP-enheten att skriva ut och fortsätter inte förrän du har bytt ut satsen och nollställt räknaren på kontrollpanelen.

Hewlett-Packard Company rekommenderar att du beställer en ny bildfixeringssats första gången meddelandet **BESTÄLL
FIXERING** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

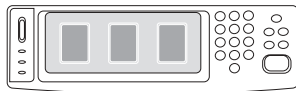
Artikelnumret för bildfixeringsatsen till HP Color LaserJet 9500mfp är C8556A.

Information om hur du beställer en bildfixeringssats finns i "Beställa förbrukningsmaterial" på sidan 188.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

1

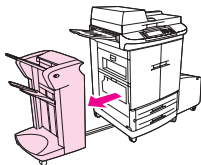


Byta bildfixeringssats

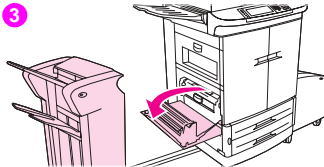
Bildfixeringssatsen innehåller en fixeringsenhet.

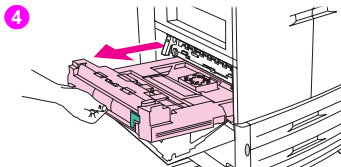
- 1 Byt fixeringssats när meddelandet BYT UT FIXERSATS visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.
- 2 Om en efterbehandlingsenhet är installerad på MFP-enhetens vänstra sida måste den flyttas bort från enheten.
- 3 Öppna den nedre luckan på MFP-enhetens vänstra sida.

2

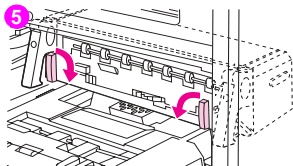


3

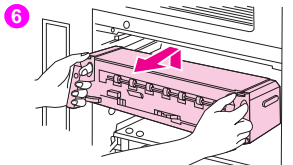




4 Om en enhet för dubbelsidig utskrift är installerad trycker du ned den gröna frigöringsfliken på enheten. Ta tag i det mellersta handtaget och dra ut enheten tills det tar stopp. Det är inte nödvändigt att helt ta bort enheten.



5 Vrid de blå spakarna till varje fixeringsenhet tills de är i vågrätt läge. Akta så att du inte klämmer fingrarna när spakarna frigörs.



6 Använd de svarta handtagen till fixeringsenheten och dra ut enheten delvis ur MFP-enheten. Ta tag i handtagen ordentligt och dra ut fixeringsenheten tills det tar stopp. Lyft sedan ut fixeringsenheten ur MFP-enheten.

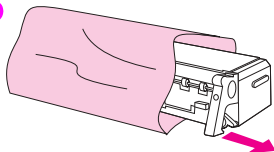
VARNING!

Fixeringsenheten är tung och kan vara varm.

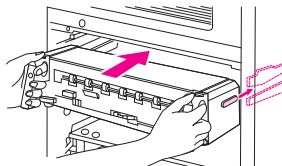


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

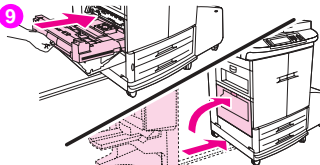
7



8



9

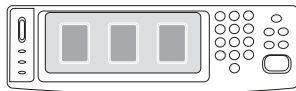


- 7 Ta upp den nya fixeringsenheten ur förpackningen.
- 8 Justera fixeringsenheten mot de svarta ledskenorna i MFP-enheten. Tryck på enhetens båda sidor och skjut in enheten helt i MFP-enheten. Vrid de blå handtagen utåt tills de klickar fast.
- 9 Skjut in enheten för dubbelsidig utskrift i MFP-enheten tills den klickar på plats. Stäng den vänstra luckan. Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten, om du tog bort den.

Obs!

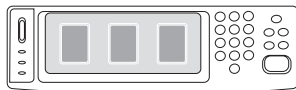
Om luckan inte stängs kontrollerar du att de blå spakarna till fixeringsenheten är i vågrät position.

10



10 Om NY FIXERINGSSATS visas i teckenfönstret på kontrollpanelen använder du uppil och nedpil för att bläddra till JA och trycker sedan på **OK**. Räknares livslängd återställs automatiskt.

11

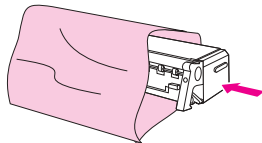


11 Om NY FIXERINGSSATS inte visas öppnar du menyerna genom att trycka på **MENY**. Använd uppil och nedpil och bläddra till KONFIGURERA ENHET, till ÅTERSTÄLLNING och sedan till ÅTERST. FÖRBR.. Bläddra till NY FIXERINGSSATS och välj sedan **JA** för att återställa räknares.

Obs!

Om du väljer **NEJ** eller inget alls förblir MFP-enheten fränkopplad tills du ersätter satsen och väljer **JA**.

12



12 Lägg den använda fixeringsenheten i den nya enhetens förpackning. Information om återvinning finns i den nya förpackningen.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Rengöring

Vissa problem med utskrifts- och kopieringskvalitet kan lösas genom att du rengör vissa MFP-komponenter i stället för att byta ut en MFP-del.

Rengöra den automatiska dokumentmataren

Rengör den automatiska dokumentmataren bara om den är synbart smutsig eller vid försämrad kopiekvalitet, exempelvis om strimmor uppträder på kopiorna.

Rengöra glaset

- Rengör endast glaset om du ser att det är smutsigt eller om kopieringskvaliteten är dålig (exempelvis randiga kopior).
- Torka glaset med en ren och luddfri fuktad trasa. Fukta trasan med ett ammoniakbaserat ytreningsmedel.

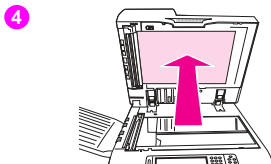
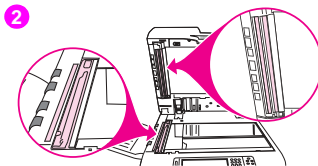
Viktigt!

Häll eller spruta *inte* vätska direkt på glaset.

Tryck *inte* hårt på glasytan. Om du gör det kan glaset gå sönder.

Rengöra matningssystemet i den automatiska dokumentmataren

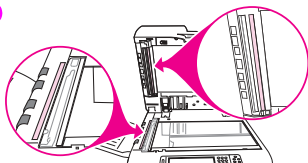
- 1 Öppna den automatiska dokumentmataren.
- 2 Lokalisera dokumentmatarens övre respektive undre glasbana.
- 3 Torka glasbanorna försiktigt med en ren och luddfri fuktad trasa. Fukta trasan med ett ammoniakbaserat ytrengöringsmedel.
- 4 Lokalisera den vita bakgrundsskivan av vinyl.





<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

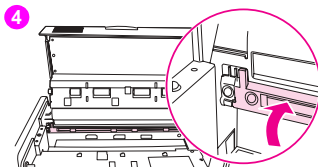
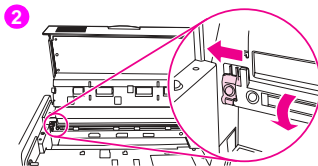
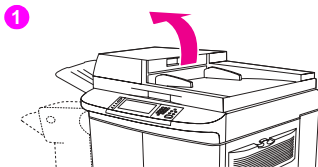
5



7



- 5 Lokalisera de vita kalibreringsremsorna av vinyl.
- 6 Torka bakgrundsskivan och kalibreringsremsorna rena med en ren och luddfri fuktad trasa. Fukta trasan med ett ammoniakbaserat ytrengöringsmedel.
- 7 Stäng den automatiska dokumentmataren.



Så här rengör du den övre glasbanan

Om problemen med dålig kopiekvalitet kvarstår kan du behöva rengöra dokumentmatarens övre glasbana.

VIKTIGT!

Rengör endast området om kopiorna har försämrad kvalitet, exempelvis ränder, och du ser damm inuti glasbanan. Om du rengör detta område ofta kan du släppa in damm i MFP-enheten.

- 1 Öppna den automatiska dokumentmatarens lucka.
- 2 Lokalisera spärren som frigör den övre glasbanan. Skjut spärren åt vänster och dra den nedåt för att frilägga glasbanans insida.
- 3 Rengör insidan försiktigt med en torr, luddfri trasa.

VIKTIGT!

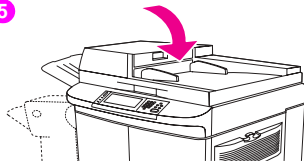
Använd enbart en torr trasa i detta område. Använd *inte* lösningsmedel, rengöringsmedel, vatten eller tryckluft. Om du gör det kan MFP-enheten skadas allvarligt.

- 4 Dra spärren uppåt när du vill återställa glasbanan till dess normala läge.

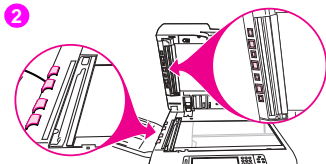
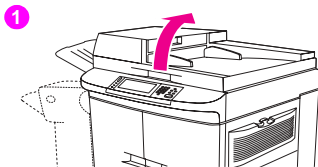


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

5



5 Stäng luckan.



Så här rengör du valsarna

Rengör valsarna i den automatiska dokumentmataren om du råkar ut för matningsfel eller om originalen har märken när de lämnar dokumentmataren.

- 1 Öppna den automatiska dokumentmataren.

VIKTIGT!

Rengör endast valsarna om det uppstår matningsfel eller märken på originalen eller om du upptäcker damm på valsarna. Om du rengör valsarna ofta kan du släppa in damm i MFP-enheten.

- 2 Lokalisera valsarna nära glasbanorna.
- 3 Torka försiktigt av valsarna med en ren, luddfri trasa som fuktats lätt med vatten.

VIKTIGT!

Häll *inte* vatten direkt på valsarna. Om du gör det kan MFP-enheten skadas.

- 4 Stäng den automatiska dokumentmataren.

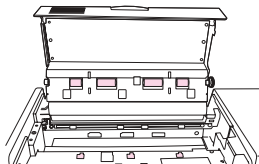


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

5



6



8



- 5 Öppna den automatiska dokumentmatarens lucka.
- 6 Lokalisera valsarna.
- 7 Torka av valsarna med en ren, luddfri trasa som fuktats lätt med vatten.

VIKTIGT!

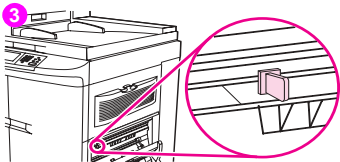
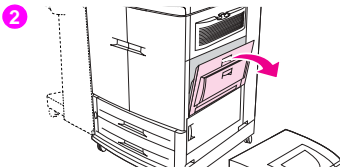
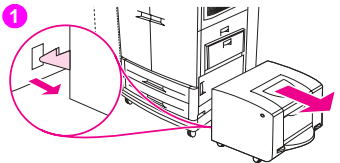
Håll *inte* vatten direkt på valsarna. Om du gör det kan MFP-enheten skadas.

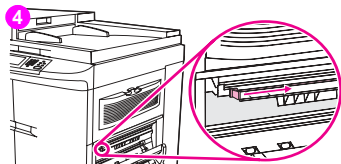
- 8 Stäng luckan.
- 9 Fäll ihop utmatningsskenorna och torka av ytan omkring med en trasa.

Rengöra efterladdaren

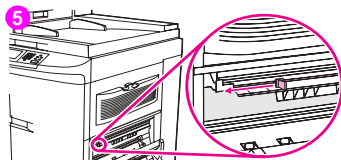
Rengör efterladdaren på överföringsremmen om det förekommer ljusa ränder i gråtonerna på de utskrivna sidorna.

- 1 Flytta undan inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) från MFP-enheten.
- 2 Öppna den högra, övre luckan.
- 3 Leta upp det blå handtaget på efterladdarrengöraren längst fram till vänster på bildöverföringsremmen.



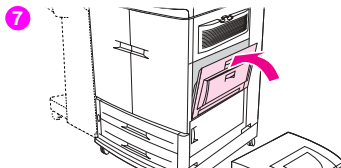


4 För försiktigt efterladdarrensöraren åt höger tills det tar emot. Spännfjädersn ska vara hoppessad.

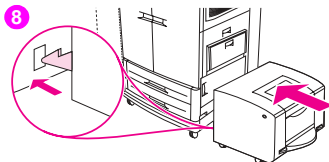


5 För rengöraren till vänster, tillbaka till ursprungsläget.

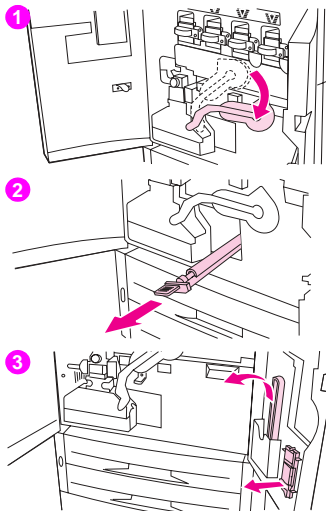
6 Upprepa steg 3 och 4 och rengör efterladdaren en gång till.



7 Stäng luckan. Om luckan inte stängs kontrollerar du att det blå handtaget är i läget längst åt vänster.



- 8** Tryck inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) mot MFP-enheten. Två plastkrokar på facket håller fast facket i piedestalen.



Rengöra fixeringsenheten

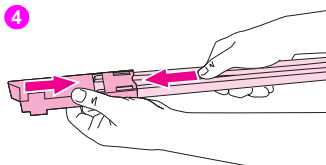
Ibland samlas det toner och damm i området runt fixeringsenheten. Det kan försämra utskriftskvaliteten. Rengör fixeringsenheten enligt anvisningarna nedan.

- 1 Öppna MFP-enhetens främre luckor och vrid sedan ned den stora gröna spaken.
- 2 Lokalisera det blå handtaget till överföringsvalsen under den stora gröna spaken på skrivarens framsida. Ta tag i handtaget och dra ut valsen ur MFP-enheten. Lägg valsen på en ren och plan yta.

VIKTIGT!

Vidrör *inte* den svarta skumgummivalsen och var försiktig så du inte repar undersidan av överföringsremmen när du tar bort valsen från MFP-enheten.

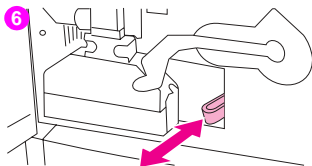
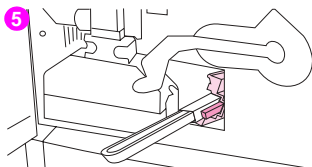
- 3 Ta ut den gröna tången och den blå borsten som sitter på insidan av den högra främre luckan.



- 4 Tryck på den öppna änden av borsten mot tången tills den fastnar.
- 5 Håll tången så att borsten är i 45 graders vinkel och rikta in borsten mot överföringsvalsens öppning. För in borsten i öppningen.
- 6 Tryck in borsten i öppningen tills det tar emot och dra sedan borsten åt dig tills den nästan är ute ur öppningen.

VIKTIGT!

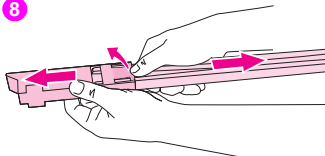
Dra *inte* borsten uppåt eller åt sidan. Dra borsten rakt in och ut ur MFP-enheten.



- 7 Upprepa steg 6 tre gånger och ta sedan bort borsten från MFP-enheten.



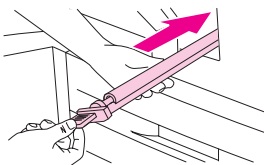
8



8 Ta bort borsten från tången genom att lyfta upp knäppet på borstens baksida och dra bort borsten från tången.

9 Sätt tillbaka tången och borsten på insidan av den högra luckan.

10

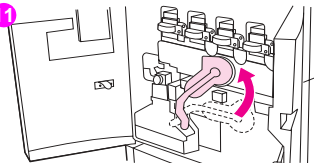


10 Med en hand på överföringsvalsens undersida vrider du valsens till 45° vinkel och riktar in den mot uttaget. Skjut in valsens i öppningen tills det tar emot.

VIKTIGT!

Vidrör *inte* den svarta skumgummivalsen och var försiktig så du inte repar undersidan av bildöverföringsremmen när du sätter i valsens i MFP-enheten.

11



11 Vrid den gröna spaken uppåt och stäng de främre luckorna.

Obs!

Om handtaget känns trögt att röra kontrollerar du att överföringsvalsens är ordentligt intryckt i MFP-enheten. Se även "Problem med maskinvaran på MFP-enheten" på sidan 291.

Flytta MFP-enheten

Mer information om hur du flyttar MFP-enheten finns i *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Problemlösning

Åtgärda trassel

Om ett meddelande om trassel visas på MFP-enhetens kontrollpanel ser du efter om material har fastnat på de platser som anges i teckenfönstret. Du kan även behöva leta efter material på andra platser än de som anges i meddelandet.

När du har tagit bort trasset värmer MFP-enheten upp och resten av utskriften matas ut. Om alla sidor inte matas ut automatiskt visas var de återstående sidorna finns i teckenfönstret.

Titta på bilden och gå sedan vidare till proceduren för att åtgärda trassel. När du åtgärdar trassel måste du vara försiktig så att du inte river sönder materialet. Om en liten bit av materialet blir kvar i MFP-enheten kan det uppstå trassel igen. Om det ofta uppstår trassel kan du läsa informationen i "Åtgärda återkommande trassel" på sidan 275.

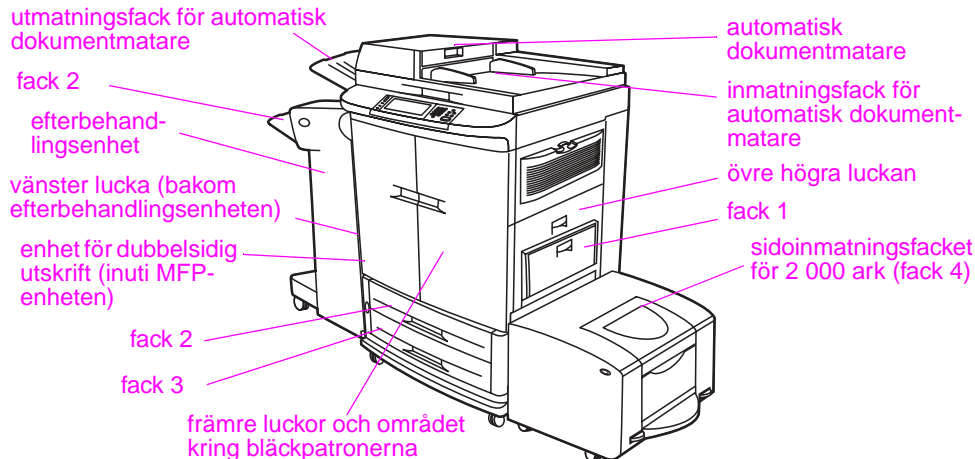
Obs!

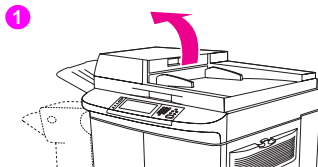
Om det uppstår trassel i området runt fixeringsenheten (inklusive området runt den nedre vänstra luckan) skrivs en rengöringssida som tar bort lös toner ut automatiskt.

Efter papperstrassel kan det bli kvar lös toner i MFP-enheten, vilket medför försämrad utskriftskvalitet. Sådana problem brukar försvinna efter att ett par sidor har skrivits ut.



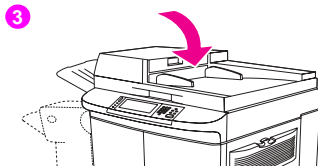
Platser där trassel kan uppstå





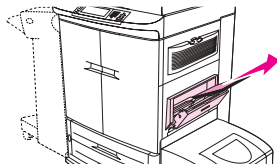
Trassel i locket till den automatiska dokumentmataren

- 1 Öppna den automatiska dokumentmatarens lucka.
- 2 Ta bort material som har fastnat här. Se till att du får bort alla bitar.
- 3 Stäng luckan.





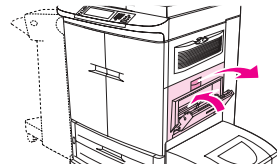
1



2



3

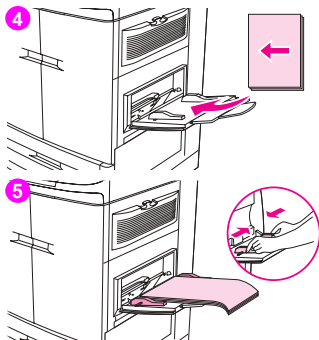


Åtgärda trassel i inmatningsområdena

Trassel i fack 1

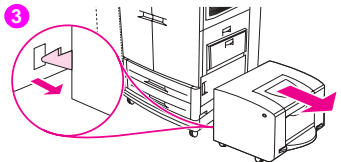
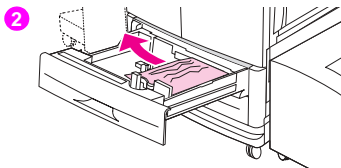
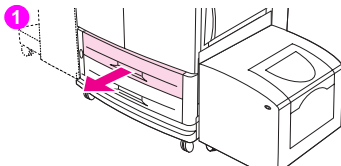
Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel i fack 1.

- 1 Ta bort allt material i fack 1.
- 2 Om materialet som har fastnat är synligt tar du tag i det och drar det uppåt och utåt från MFP-enheten. Se till att du får bort alla bitar.
- 3 Öppna och stäng den övre luckan för att återställa MFP-enheten.



- 4 Lägga i material i fack 1.
- 5 Justera pappersledarna till lämplig storlek, enligt markeringarna i facket.
(Se "Lägga i material i fack 1" på sidan 11.)

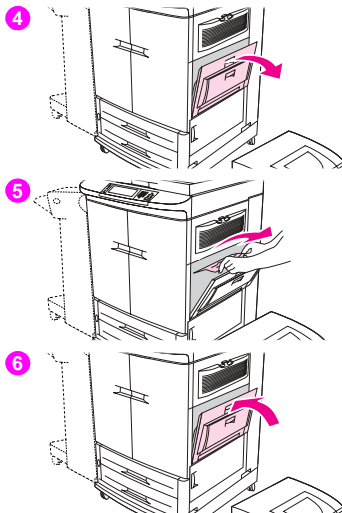
Om det uppstår problem när du matar materialet från fack 1 bör du se till att materialet är inom ramen för de specifikationer som stöds, att materialet är i bra skick och att det har lagts i på rätt sätt i facket. Om problemet kvarstår kan du pröva att mata materialet från fack 2 eller 3.



Trassel i fack 2 eller 3

Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel i fack 2 eller 3.

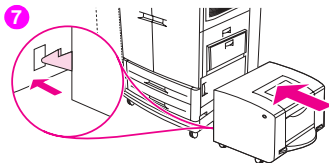
- 1 Öppna facket så långt det går. Om du hör att materialet rivs sönder slutar du med det du håller på med och letar efter det trasiga materialet. Se efter längst upp till höger i utrymmet bakom facket. Dra materialet åt vänster. Då minskar du risken för att materialet går sönder ännu mer.
- 2 Ta bort annat material som har fastnat i det här området genom att dra det åt vänster. Kontrollera att du får bort alla bitar.
- 3 Flytta undan inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) från MFP-enheten.



- 4 Öppna luckan överst till höger.
- 5 Om materialet som har fastnat är synligt tar du tag i det och drar det uppåt och utåt från MFP-enheten. Se till att du får bort alla bitar.
- 6 Stäng luckan.

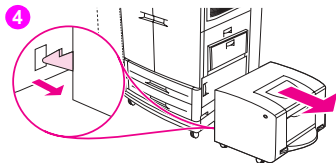
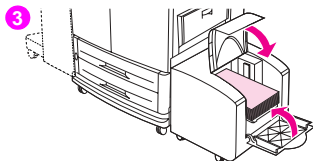
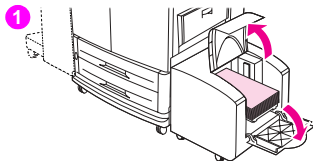


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>



- 7 Tryck inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) mot MFP-enheten. Två plastkrokar på facket håller fast facket i piedestalen.

Trassel i sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4)

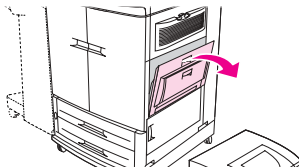


- 1 Öppna den övre luckan och sedan den nedre luckan på sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).
- 2 Ta bort material som har fastnat här. Se till att du får bort alla bitar.
- 3 Stäng den nedre luckan och stäng sedan den övre luckan.
- 4 Flytta undan inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) från MFP-enheten. Se efter om det har fastnat material mellan sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) och MFP-enheten.

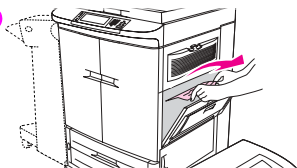


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

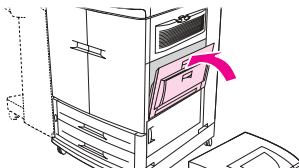
5



6



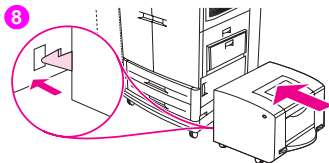
7



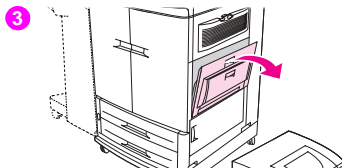
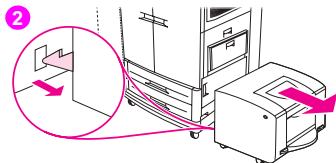
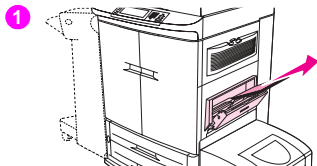
5 Öppna luckan överst till höger.

6 Om materialet som har fastnat är synligt tar du tag i det och drar det uppåt och utåt från MFP-enheten. Se till att du får bort alla bitar.

7 Stäng luckan.



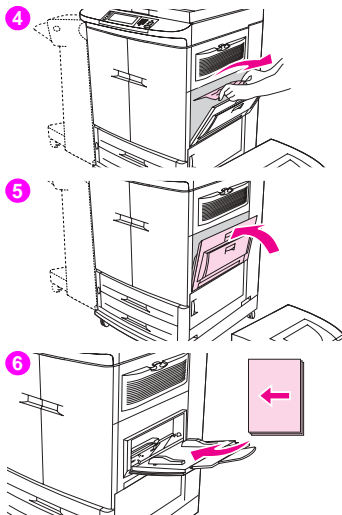
- 8** Tryck inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) mot MFP-enheten. Två plastkrokar på facket håller fast facket i piedestalen.



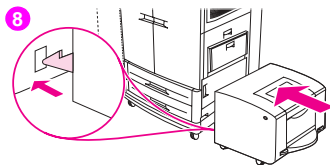
Trassel innanför den övre, högra luckan

Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel bakom den övre, högra luckan.

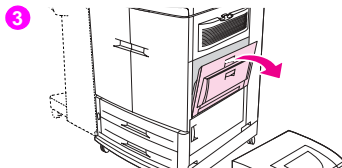
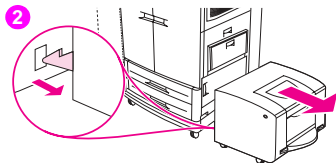
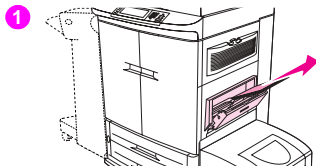
- 1 Ta bort allt material i fack 1.
- 2 Flytta undan sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) från MFP-enheten.
- 3 Öppna luckan överst till höger.



- 4 Om materialet som har fastnat är synligt tar du tag i det och drar det uppåt och utåt från MFP-enheten. Se till att du får bort alla bitar.
- 5 Stäng luckan.
- 6 Lägg tillbaka materialet i fack 1.



- 7 Justera pappersledarna till lämplig storlek, enligt markeringarna i facket. (Se "Lägga i material i fack 1" på sidan 11.)
- 8 Tryck inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) mot MFP-enheten. Två plastkrokar på facket håller fast facket i piedestalen.



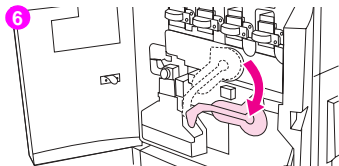
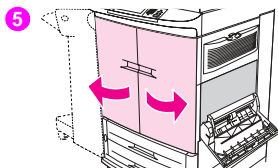
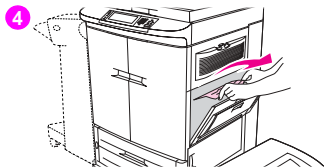
Trassel innanför den övre, högra luckan och innanför de främre luckorna

Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel vid den övre, högra luckan eller i området runt de främre luckorna.

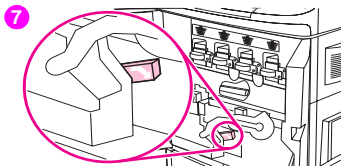
- 1 Ta bort allt material i fack 1.
- 2 Flytta undan sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) från MFP-enheten.
- 3 Öppna luckan överst till höger.



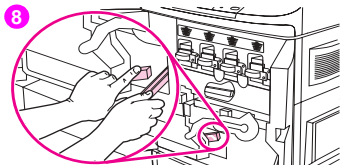
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>



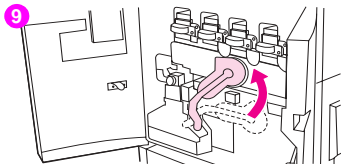
- 4 Om materialet som har fastnat är synligt tar du tag i det och drar det uppåt och utåt från MFP-enheten. Se till att du får bort alla bitar som har fastnat och gå sedan vidare till steg 9. Om du inte ser materialet som har fastnat, låter du den övre, högra luckan vara öppen och går till steg 5.
- 5 Öppna de främre luckorna.
- 6 Tryck ned den gröna spaken.



7 Tryck på spaken med en vit pil.



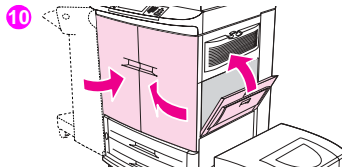
8 Håll ned spaken och använd tången (i fickan innanför den högra, främre luckan) för att nå längre in i MFP-enheten och ta bort material som har fastnat. Se till att du får bort alla bitar.



9 Lyft den gröna spaken till det ursprungliga läget.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

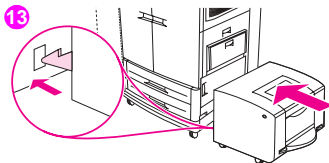


10 Stäng alla luckor.

11 Lägg tillbaka materialet i fack 1.

12 Justera pappersledarna till lämplig storlek, enligt markeringarna i facket.
(Se "Lägga i material i fack 1" på sidan 11.)

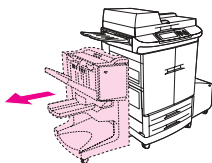




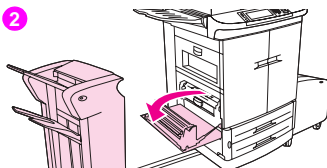
- 13** Tryck inmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) mot MFP-enheten. Två plastkrokar på facket håller fast facket i piedestalen.



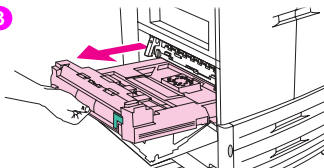
1



2



3



Åtgärda trassel i enheten för dubbelsidig utskrift

Trassel inuti enheten för dubbelsidig utskrift

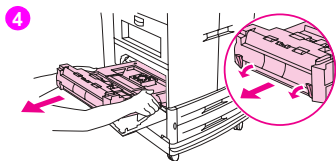
Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel i enheten för dubbelsidig utskrift.

- 1 Ta bort efterbehandlingsenheten från MFP-enheten så att du kommer åt den nedre, vänstra luckan. Det gör du genom att stå på MFP-enhetens vänstra sida och dra efterbehandlingsenheten rakt ut mot dig.
- 2 Öppna den nedre, vänstra luckan.

VARNING!

Undvik att vidröra fixeringsenheten ovanför enheten för dubbelsidig utskrift. Det kan vara *mycket varmt*.

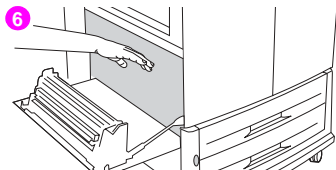
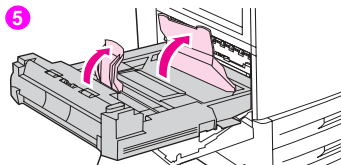
- 3 Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift genom att trycka den gröna spaken nedåt och dra ut enheten så långt det går.



4 Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift helt och hållet.

5 Dra de två gröna spakarna i enheten uppåt och ta bort materialet under.

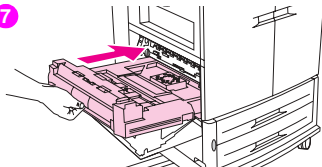
6 Sträck in handen i enheten och ta bort allt material du hittar.



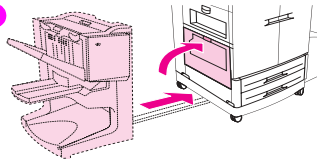


<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

7



8



- 7 Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift genom att trycka in den i MFP-enheten tills den fastnar.
- 8 Stäng luckan. Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten.

Obs!

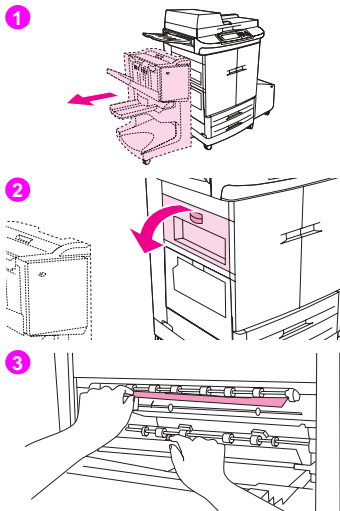
Om det uppstår trassel i området runt fixeringsenheten (inklusive området runt den nedre vänstra luckan), skrivs en rengöringssida som tar bort lös toner ut automatiskt.

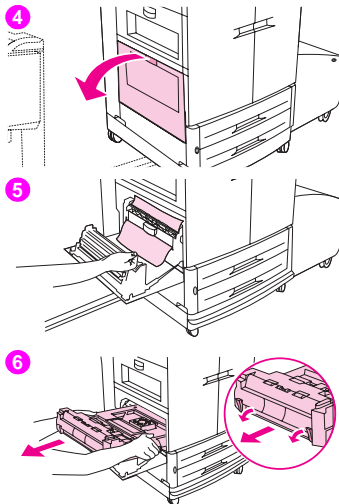
Åtgärda trassel i utmatningsområdena

Trassel i fixeringsområdet vid den nedre, vänstra luckan

Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel i området runt den nedre, vänstra luckan (fixeringsenheten).

- 1 Ta bort efterbehandlingsenheten från MFP-enheten så att du kommer åt den nedre, vänstra luckan. Det gör du genom att stå på MFP-enhetens vänstra sida och dra efterbehandlingsenheten rakt ut mot dig.
- 2 Öppna den övre, vänstra luckan.
- 3 Om materialet som har fastnat är synligt, tar du tag i det och drar ut det från MFP-enheten. Stäng sedan den övre, vänstra luckan och fortsätt med utskriften. Om materialet som har fastnat inte är synligt går du till steg 4.



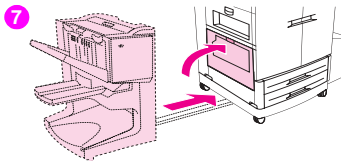


- 4 Öppna den nedre, vänstra luckan.

VARNING!

Undvik att vidröra den närliggande fixeringsenheten och området runt omkring. Det kan vara *mycket varmt*.

- 5 Dra upp de gröna spakarna och ta bort trasigt material och material som har fastnat. Se till att ta bort alla bitar sönderrivet material.
- 6 Tryck på den gröna spaken och dra ut enheten för dubbelsidig utskrift en bit ur MFP-enheten. Ta bort allt material som har fastnat i det här området genom att dra det ut från MFP-enheten.



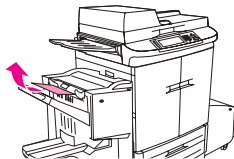
7 Stäng luckan. Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten.

Obs!

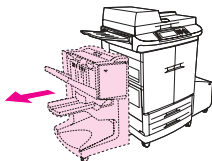
Om det uppstår trassel i området runt fixeringsenheten (inklusive området runt den nedre vänstra luckan), skrivs en rengöringssida som tar bort lös toner ut automatiskt.



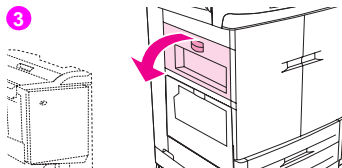
1



2



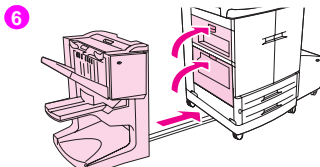
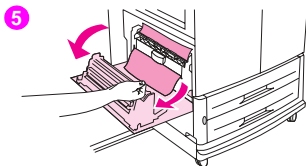
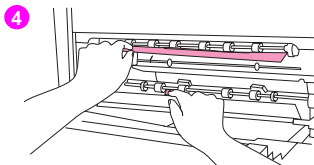
3



Trassel i det övre utmatningsfacket

Följ anvisningarna nedan när du behöver åtgärda trassel i det övre utmatningsfacket.

- 1 Om trasslet sträcker sig till utmatningsområdet drar du långsamt och försiktigt ut materialet ur MFP-enheten utan att det går sönder. Om materialet som har fastnat inte är synligt i utmatningsområdet går du till steg 2.
- 2 Ta bort efterbehandlingsenheten från MFP-enheten så att du kommer åt den nedre, vänstra luckan. Det gör du genom att stå på MFP-enhetens vänstra sida och dra efterbehandlingsenheten rakt ut mot dig.
- 3 Öppna den övre, vänstra luckan.



- 4 Om materialet som har fastnat är synligt drar du långsamt och försiktigt ut det (dra uppåt eller nedåt) och går sedan till steg 6. Om materialet som har fastnat inte är synligt går du till steg 5.
- 5 Öppna den nedre, vänstra luckan och ta bort eventuellt material som har fastnat i det här området.
- 6 Stäng alla luckor. Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten.

Obs!

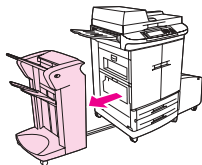
Om det uppstår trassel i området runt fixeringsenheten (inklusive området runt den nedre vänstra luckan), skrivs en rengöringssida som tar bort lös toner ut automatiskt.



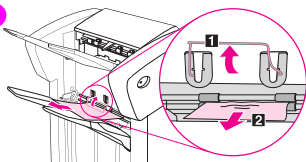
1



2



4



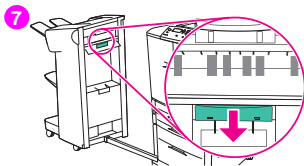
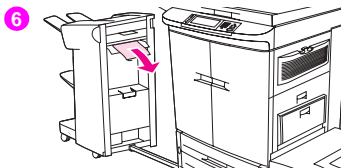
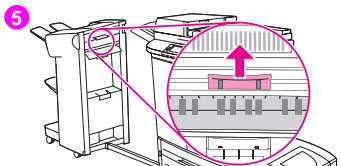
Trassel i staplingsenheten eller enheten för häftning/stapling

- 1 Om trasslet också gäller utmatningsfacken drar du sakta och försiktigt ut materialet ur MFP-enheten så att det inte går sönder.
- 2 Flytta bort efterbehandlingsenheten från MFP-enheten. Det gör du genom att stå på MFP-enhetens vänstra sida och dra efterbehandlingsenheten rakt ut mot dig.
- 3 Ta bort material som har fastnat här.
- 4 På staplingsenheten lyfter du på stålbygeln på fack 2 och drar försiktigt ut material från det här området. Om du har en enhet för häftning/stapling drar du försiktigt ut allt material som sticker fram från ackumulatorområdet.

Obs!

Det är bara staplingsenheten som har stålbygeln på fack 2.

Kontrollera att du har fått bort allt material från pappersbanan. Mer än ett ark kan ha fastnat i pappersbanan.



5 Leta upp det gröna handtaget i utmatningsområdet och lyft upp det.

6 Dra försiktigt ut material från utmatningsområdet.

WARNING!

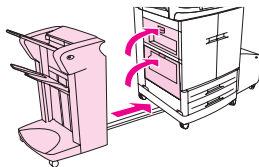
Undvik att vidröra utmatningsområdet. Det kan vara *mycket varmt*.

7 Leta upp det gröna handtaget vid pappersbanan och tryck ned handtaget.



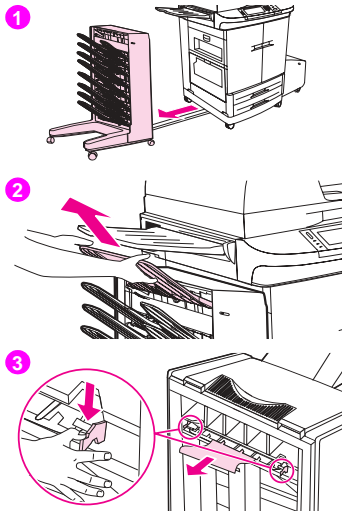
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

8



- 8 Dra försiktigt ut material från pappersbanan. Stäng alla luckor. Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten.

Trassel i sorteraren med 8 fack (för papper med framsidan uppåt)

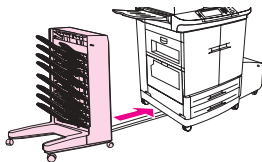


- 1 Flytta bort efterbehandlingsenheten från MFP-enheten. Det gör du genom att stå på MFP-enhetens vänstra sida och dra efterbehandlingsenheten rakt ut mot dig.
- 2 Ta försiktigt bort facket för utskrift av framsidan uppåt.
- 3 Tryck ned handtaget på pappersutmatningsmodulen och ta bort eventuellt material som har fastnat i det här området.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

4



- 4 Sätt tillbaka sorteraren och facket.

Obs!

Mer information finns i användarhandboken som medföljde efterbehandlingsenheten.

1**2****3**

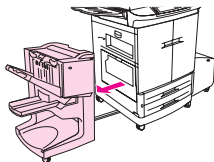
Trassel i flerfunktionsenheten

- 1 Öppna luckan till flerfunktionsenheten.
- 2 Dra materialet långsamt och försiktigt ut ur flerfunktionsenheten utan att det går sönder.
- 3 Stäng luckan.



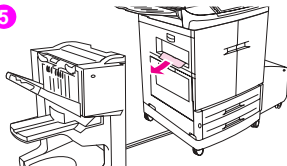
<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

4



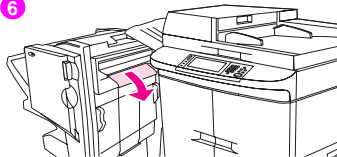
4 Flytta bort flerfunktionsenheten från MFP-enheten. Det gör du genom att stå på MFP-enhetens vänstra sida och dra flerfunktionsenheten rakt ut mot dig.

5



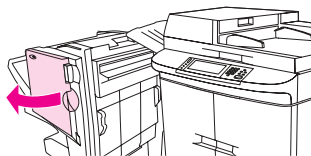
5 Dra försiktigt ut material från utmatningsområdet.

6



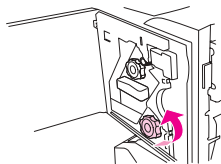
6 Dra försiktigt ut material från flerfunktionsenhetens inmatningsområde.

7



7 Öppna luckan till häftningsenheten.

8



8 Du tar bort ett häfte som har fastnat genom att vrida den nedre, gröna ratten medsols.

9



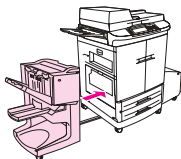
9 Stäng luckan till häftningsenheten.

9



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

10



10 Tryck in flerfunktionsenheten igen.

Åtgärda återkommande trassel

Problem	Åtgärd
Upprepade problem med trassel i MFP-enheten	1 Kontrollera specifikationerna för material. (Se "Rekommenderat material" på sidan 165.) Om materialet inte överensstämmer med det som rekommenderas kan problem uppstå.
	2 Kontrollera att materialet ligger rätt i facken och att breddledarna är ordentligt inställda. (Se "Välja och använda material" på sidan 159.)
	3 Kontrollera att pappersfacket är inställt för det material som är ilagt och att det inte ligger för mycket material i facket.
	4 Försök vända materialbunten i facket. Om du använder hålat papper eller brevpapper kan du försöka skriva ut från fack 1.
	5 Använd inte material som är trasigt, slitet, oregelbundet eller redan utskrivet. En lista över material som rekommenderas för MFP-enheten och annat material finns i "Rekommenderat material" på sidan 165.
	6 Se till att allt skadat material eller material som fastnat har tagits bort från MFP-enheten.
	7 Om det ofta uppstår trassel när materialet matas fram mellan MFP-enheten och efterbehandlingsenheten kan det betyda att MFP-enheten och efterbehandlingsenheten står på ett ojämnt underlag. Placera efterbehandlingsenheten plant med hjälp av de blåa nivåreglagen ovanför hjulen på enheten. I installationshandboken för efterbehandlingsenheten finns mer information.



Problem	Åtgärd
Upprepade problem med trassel i den automatiska dokumentmataren	1 Se till att det ligger högst 30 ark i den automatiska dokumentmataren.
	2 Se till att de ursprungliga kopiorna är i gott skick.
	3 Se till att de ursprungliga kopiorna är rätt placerade i den automatiska dokumentmataren och att storleksledarna är rätt inställda.
	4 Använd skannerglasat när du kopierar.

Obs!

Om trasslet kvarstår i fack 1 kan du pröva att mata in materialet via fack 2 eller 3. Vissa material, som kuvert, kan endast matas in från fack 1.

Om det ofta uppstår trassel bör du kontakta HP-kundtjänst. (Se bilaga B i *referenshandboken för användare* som medföljde på CD-ROM-enheten eller gå till www.hp.com/go/clj9500mfp.)

Meddelanden i MFP-enheten

Meddelanden visas på MFP-enhetens kontrollpanel för att förmedla MFP-enhetens normalstatus (exempelvis `BEARB. UTSKRIFT`) eller ett feltilstånd som behöver åtgärdas (exempelvis `STÄNG FRÅMLUCKA`). I *referenshandboken för användare* på CD-ROM-skivan finns en fullständig lista över felmeddelanden, en beskrivning eller lösning för varje meddelande och en rekommenderad åtgärd. Du har tillgång till utförlig hjälp från kontrollpanelen på MFP-enheten när du trycker på `?`.

Obs!

En del MFP-meddelanden påverkas av inställningarna `FORTSÄTT AUTOMATISKT` och `BORTTAGBARA VARNINGAR` på menyn **Konfigurera enhet**, på undermenyn **Systeminställningar** på kontrollpanelen (se "Undermenyn Systeminstallation" på sidan 149).

Använda hjälpsystemet på MFP-enheten

Du kan öppna MFP-enhetens hjälpsystem via kontrollpanelen. Där finns anvisningar om hur du åtgärdar de flesta fel. Vissa felmeddelanden på kontrollpanelen växlar med anvisningar om hur du använder hjälpsystemet.

När ett frågetecken (?) visas i ett felmeddelande eller när ett meddelande visas omväxlande med `FÖR HJÄLP TRYCK PÅ ?`, trycker du på `?` om du vill visa hjälpen.

Du stänger hjälpsystemet genom att trycka på **AVSLUTA**.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Om ett meddelande kvarstår:

- När ett meddelande visas (till exempel en begäran om papper eller meddelanden om att en tidigare utskrift fortfarande finns i MFP-enhetens minne) kan du trycka på **FORTSÄTT** om du vill skriva ut meddelandet eller på **STOPP** om du vill radera utskriften och ta bort meddelandet.
- Om ett meddelande återkommer trots att du har utfört alla rekommenderade åtgärder kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Om du vill ha mer information går du till www.hp.com/go/clj9500mfp.)

Lösa problem med utskriftskvaliteten

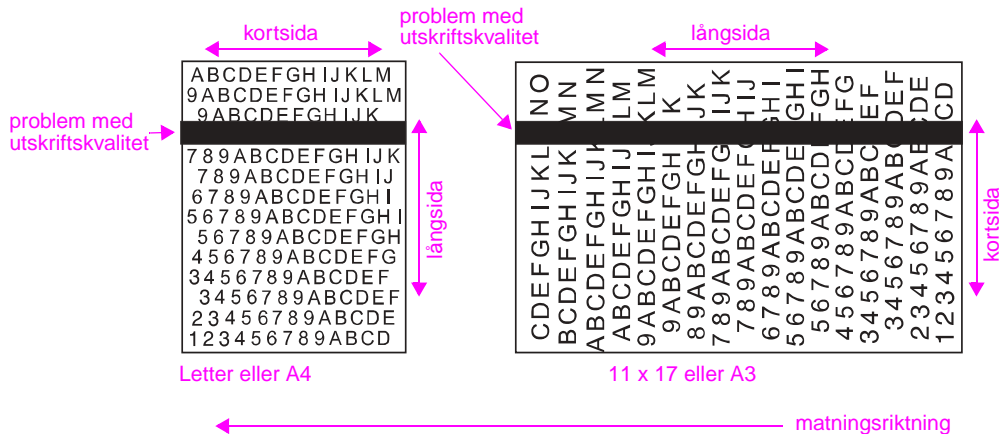
Det första steget att lösa ett problem med kvalitet är att ta reda på om problemet är specifikt för sidor som kopieras eller sidor som skrivs ut. Problem med utskrivna sidor påverkar vanligtvis även kopierade sidor, men problem med kopierade sidor påverkar inte alltid utskrivna sidor. När det uppstår ett problem med kvalitet vid kopiering är det bra att ta reda på om samma problem även uppstår när du skriver ut. MFP-enheten har flera inbyggda sidor som du kan skriva ut för att lösa det här problemet. Mer information finns i "Felsökningsprocedurer för problem med utskriftskvalitet" på sidan 281.

Om problemet endast uppstår på kopierade sidor kan du vanligtvis lösa det genom att rengöra kopieringsdelarna och delarna i den automatiska dokumentmataren (se "Rengöring" på sidan 224 i kapitel 9), kontrollera kvaliteten på de ursprungliga kopiorna eller ändra inställningarna för kopieringsförbättring.

Om problemet uppstår både på utskrivna och kopierade sidor använder du följande procedur.

Problem med utskriftskvalitet uppstår ibland i en riktning som är parallell med den riktning som materialet rör sig genom MFP-enheten (matningsriktning). På följande bild visas ett problem med utskriftskvalitet som uppstår på både en Letter- och A4-sidor och samma defekt uppstår på en sida i storleken 11 x 17 tum eller A3 (eller någon annan storlek).

Material i storleken Letter eller A4 ligger vanligtvis i facken så att långsidan matas in i MFP-enheten först. Material i storleken 11 x 17 tum eller A3 matas vanligtvis in med kortsidan först.



Felsökningsprocedurer för problem med utskriftskvalitet

Procedurerna nedan gäller för alla problem som har med utskriftskvalitet att göra.

- Ersätt förbrukningsmaterial som har tagit slut. När någon förbrukningsartikel är slut visas meddelandet ERSÄTT <FÖRBR. MAT.> på kontrollpanelen och en tom list med en blinkande kontur visas för det material som är slut. Utskriften avbryts och meddelandet ERSÄTT <FÖRBR. MAT.> visas på kontrollpanelen tills förbrukningsmaterial är ersatt. Mer information finns i "Lösa problem med utskriftskvaliteten" på sidan 279.

Tryck på **HJÄLP** så visas stegvisa instruktioner för hur du byter en förbrukningsartikel. Mer information om hur du byter ut förbrukningsartiklar finns i "Byta bläckpatroner" på sidan 193 och "Byta bildtrummor" på sidan 197 och "Byta bildöverföringssats" på sidan 203 och "Byta bildrengöringssats" på sidan 214 och "Byta bildfixeringssats" på sidan 220.

Information om hur du beställer förbrukningsmaterial finns i "Beställa förbrukningsmaterial" på sidan 188.

- Skriv ut 10 sidor till av utskriftsjobbet eller av ett annat utskriftsjobb. MFP-enheten kan kompensera för vissa problem med utskriftskvaliteten automatiskt.

Om dessa procedurer inte löser problemet kan du läsa informationen i "Lösa återkommande problem med utskriftskvalitet" på sidan 282.



Lösa återkommande problem med utskriftskvalitet





Om du har följt anvisningarna i "Felsökningsprocedurer för problem med utskriftskvalitet" på sidan 281 och problemet kvarstår kan du göra så här:

- 1 Använd följande diagram för att identifiera problemet.
- 2 Gå till den angivna sidan och använd förslagen som finns där för att se om du kan lösa problemet.
- 3 Om problemet kvarstår skriver du ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet och följer sedan den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera problemet till en viss komponent.
- 4 Om problemet kvarstår eller om det inte finns med i diagrammet, kontaktar du ett HP-auktoriserat servicecenter. Mer information finns i "Information från MFP-enheten" på sidan 312.

I diagrammet antas att material i storleken Letter eller A4 har använts och matats igenom MFP-enheten med långsidan först. Se "Lösa återkommande problem med utskriftskvalitet" på sidan 282.

Diagram över problem med utskriftskvalitet

Använd exemplen i diagrammet för att identifiera vilken typ av problem med utskriftskvalitet du har. Gå sedan till sidan som anges och läs informationen där.

	<p>Vågräta streck eller ränder</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt. Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent. 		<p>Brutna vågräta streck</p> <ul style="list-style-type: none"> Rengör området runt fixeringsenheten.
	<p>Lodräta streck</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att följande förbrukningsmaterial är rätt isatt. <ul style="list-style-type: none"> — bildöverföringsrem — överföringsrengörare — överföringsvals Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent. 		<p>Upprepade defekter</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt. Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent.



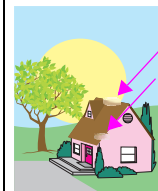
Bleka färger (alla färger)

- Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.
- Rengör efterladdaren.
- Kalibrera skrivaren.
- Kontrollera att följande förbrukningsmaterial är rätt isatt.
 - bildöverföringsrem
 - överföringsvals



Bleka färger (en färg)

- Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.
- Kalibrera skrivaren.
- Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent.



Fingeravtryck och bucklor på materialet



- Använd endast material som stöds av skrivaren.
- Kontrollera att materialet du använder inte är skrynkligt eller buckligt och att inga synliga fingeravtryck eller andra främmande partiklar syns på materialet.
- Kalibrera skrivaren.
- Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent.



Lös toner

- Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.
- Använd endast material som stöds av skrivaren.
- Du anger materialtyp och storlek på kontrollpanelen. Kontrollera att rätt inställningar görs för facket i fråga.
- Kontrollera att materialet är rätt isatt, att storleksledarna ligger an mot materialbuntens kanter och att omkopplaren för eget material är rätt inställd.
- Kontrollera att materialet du använder inte är skrynkligt eller buckligt och att inga synliga fingeravtryck eller andra främmande partiklar syns på materialet.

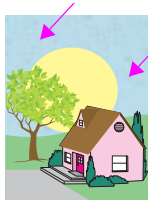


	<p>Utsmetad toner</p> <ul style="list-style-type: none">• Använd endast material som stöds av skrivaren.• Kontrollera att följande förbrukningsmaterial är rätt isatt.<ul style="list-style-type: none">– bildtrummor– bildöverföringsrem– överföringsrengörare• Rengör bildöverföringsremmen.		<p>Delar av bilden saknas (vita områden)</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.• Använd endast material som stöds av skrivaren.• Kontrollera att materialet du använder inte är skrynkligt eller buckligt och att inga synliga fingeravtryck eller andra främmande partiklar syns på materialet.• Du anger materialtyp och storlek på kontrollpanelen. Kontrollera att rätt inställningar görs för facket i fråga.• Rengör efterladdaren.• Kalibrera skrivaren.• Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent.
---	---	---	--



Materialet är skadat (skrynklar, böjda sidor, veck, sönderrivna sidor)

- Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.
- Använd endast material som stöds av skrivaren.
- Kontrollera att materialet läggs i på rätt sätt:
- Du anger materialtyp och storlek på kontrollpanelen. Kontrollera att rätt inställningar görs för facket i fråga.
- Kontrollera att materialet du använder inte är skrynkligt eller buckligt och att inga synliga fingeravtryck eller andra främmande partiklar syns på materialet.
- Du bör skriva ut tungt material från fack 1 till det vänstra utmatningsfacket.
- Kontrollera att följande förbrukningsmaterial är rätt isatt.
 - fixeringsenhet
 - bildöverföringsvals
- Ta bort eventuellt papper som har fastnat eller är trasigt inne i MFP-enheten.



Fläckiga utskrifter eller tonerstänk

- Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.
- Använd endast material som stöds av skrivaren.
- Du anger materialtyp och storlek på kontrollpanelen. Kontrollera att rätt inställningar görs för facket i fråga.
- Kalibrera skrivaren.
- Se till att överföringsvalsens sitter i ordentligt.
- Skriv ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet (se "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289) och följ den diagnostiska proceduren på första sidan för att isolera defekten till en viss komponent.



Sned, utsträckt eller ocentrerad utskrift

- Kontrollera att skrivaren används och placeras på rätt sätt.
- Använd endast material som stöds av skrivaren.
- Kontrollera att materialet läggs i på rätt sätt:
- Om du har problem med sneda utskrifter kan du vända materialbunten och rotera den 180°.
- Kontrollera att följande förbrukningsmaterial är rätt isatt.
 - fixeringsenhet
 - bildöverföringsrem
- Ta bort eventuellt papper som har fastnat eller är trasigt inne i skrivaren.



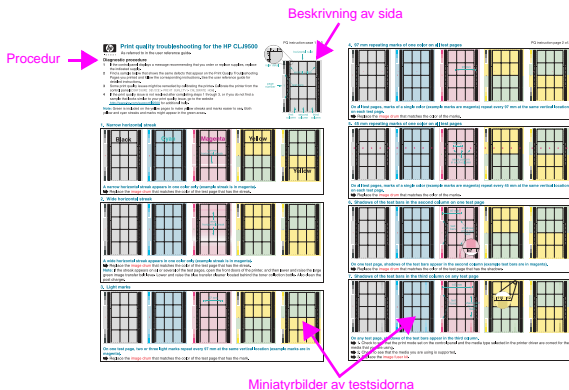
Feljusterade färger

- Kalibrera skrivaren.

Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet

Med sidorna för felsökning av utskriftskvalitet kan du diagnostisera många problem med utskriftskvalitet som är relaterade till en skadad del. Följ den diagnostiska proceduren på första sidan. I "Byta bildtrummor" på sidan 197 och "Byta bildfixeringssats" på sidan 220 finns mer information om den information som visas på sidorna.

9





<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Skriva ut sidorna för felsökning av utskriftskvalitet

- 1 Tryck på knappen **MENY**.
- 2 Använd uppil och nedpil för att bläddra till och trycka på **DIAGNOSTIK**.
- 3 Använd uppil och nedpil för att bläddra till och trycka på **FELSÖKNING UTSKRIFTSKVALITET**.

Lösa problem med MFP-enheten

Problem med maskinvaran på MFP-enheten

Problem	Åtgärd
En lucka på MFP-enheten går inte att stänga.	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att alla spakar och handtag (blåa och gröna) är i rätt läge. • Stäng luckorna ordentligt.
Teckenfönstret på kontrollpanelen är tomt och de interna fläktarna är inte på.	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att MFP-enheten är påslagen. • Se till att MFP-enheten är ansluten till ett fungerande eluttag. • Tryck på alla knapparna i tur och ordning för att se om någon har fastnat. Om detta inte fungerar kontakter du en HP-auktoriserad serviceverkstad.
MFP-enheten är påslagen, men de interna fläktarna är inte på.	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att nätspänningen är rätt för MFP-enhetens strömkonfiguration. (Uppgifter om spänningskrav finns på plattan bredvid strömuttaget på MFP-enhetens baksida.) • Om du använder ett grenuttag och spänningen inte ligger inom angivna specifikationer bör du ansluta MFP-enheten direkt till strömuttaget.



Problem	Åtgärd
Den gröna spaken innanför de främre luckorna kan inte vridas upp.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att bildtrummorna är ordentligt isatta i MFP-enheten och att luckan till bildtrumman är stängd.• Se till att överföringsrengöraren är helt inskjuten i MFP-enheten och att spärrarna är låsta.• Se till att överföringsvalsen är helt inskjuten i MFP-enheten.• Se till att bildöverföringsremmen är helt inskjuten i MFP-enheten.
MFP-enheten skriver inte ut från fack 2, fack 3 eller sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4).	<ul style="list-style-type: none">• Se till att materialledarna i facket är rätt inställda för den storlek du använder. (Se "Ange storlek och typ för material" på sidan 161.)• Välj rätt fack i skrivardrivrutinen.• Se till att facken är rätt konfigurerade på fliken Enhetsinställningar eller Konfiguration i skrivardrivrutinen.
Sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) fungerar inte.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att nätsladden är ordentligt ansluten till MFP-enheten och strömuttaget. Ta bort och koppla ur nätsladden.• Om problemet kvarstår kanske du måste byta ut kabeln som ansluter facket till MFP-enheten.• Se MFP-enheten skriver inte ut från fack 2, fack 3 eller sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4)..

Problem	Åtgärd
MFP-enheten startar inte.	Se till att nätsladden till MFP-enheten är ordentligt ansluten till ett uttag med rätt spänning. Om en 110 V MFP är ansluten till ett 220 V-uttag kanske du måste byta nätaggregat. Kontakta en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se "Information från MFP-enheten" på sidan 312 eller www.hp.com/cij9500mfp .)



Problem med materialhantering

Problem	Åtgärd
Trassel i enheten för dubbelsidig utskrift uppstår ofta.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att du använder material i vikter och storlekar som kan hanteras.• Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift och kontrollera att inget material finns kvar i MFP-enheten.
Trassel i häftenheten uppstår ofta.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att bunten som ska häftas är mindre än 5 mm tjock.• Det kan finnas böjda häftklamrar som blockerar klammermagasinet. Ta bort alla lösa häftklamrar och materialpartiklar från insidan av häftenheten (mer information finns i kapitel 10 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-enheten).

Problem	Åtgärd
Utskriften häftades inte.	<p>Här följer några tänkbara orsaker till varför utskrifter som skickas till häftningsenheten eller flerfunktionsenheten inte häftas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utskrifter som bara består av en sida häftas inte.• Häftningsenheten har slut på häftklamrar och FORTSÄTT AUTOMATISKT är inställt på På.• Material i fel storlek eller typ användes för utskriften.• Fler än 50 sidor skickades till häftningsenheten vars kapacitet överskreds.• Häftningsenheten har böjda eller trasiga häftklamrar i häftningshuvudet.• Häftklamrar som fastnat åtgärdades nyligen (upp till två utskrifter kommer kanske inte att häftas).• Utskriften skickades till ett annat magasin än häftningsmagasinet eftersom fel storlek användes för utskriften.• Gränssnittskabeln till häftningsenheten kanske är trasig eller felaktigt ansluten.



Problem	Åtgärd
Den sista sidan skrevs inte ut och lampan Data är tänd.	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin.• En komplicerad utskrift kanske fortfarande bearbetas.• MFP-enheten kanske väntar på kommandot "slut på fil", som inte medföljde utskriften. Tryck på START när du vill skicka det.• Kontrollera att MFP-enheten inte är satt i pausläge. Kontrollera att meddelandet BEARB. UTSKRIFT visas på kontrollpanelen.• Se efter om ett meddelande om att PAPPER SKA FYLLAS PÅ visas på kontrollpanelen. (Se "Fylla på inmatningsfack" på sidan 10.)
Problem med nätverksanslutna eller delade MFP-enheter.	Felsök problem med nätverksanslutna eller delade MFP-enheter genom att ansluta datorn direkt till MFP-enheten och skriva ut från ett program som du vet fungerar. Om du misstänker att problemet är nätverksrelaterat kontaktar du nätverksadministratören eller läser nätverksdokumentationen som medföljde nätverkskortet till MFP-enheten.
Material ligger i fack 1 och ett meddelande om att material ska läggas i eller matas in manuellt visas på kontrollpanelen.	Lägg i material av rätt storlek i facket. (Se "Fylla på inmatningsfack" på sidan 10.) Om materialet är i rätt storlek trycker du på START .

Problem	Åtgärd
Materialet hamnar inte i rätt utmatningsenhet.	<ul style="list-style-type: none"> Kontrollera att rätt utmatningsfack är valt i skrivardrivrutinen. Mer information om hur du ändrar inställningarna i skrivardrivrutinen finns i onlinehjälpén för drivrutinen. Utskriftsmaterialet stämmer inte överens med specifikationerna för utmatningsfacket. (Se "Välja och använda material" på sidan 159.) Kommandon i programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. (I "Kontrollpanelen" på sidan 4 finns information om hur programmet fungerar tillsammans med inställningarna på kontrollpanelen.)
Det uppstår problem med trassel och matning.	<ul style="list-style-type: none"> Se "Åtgärda trassel" på sidan 239. Se till att materialspecifikationerna håller sig inom rekommenderat intervall. (Se "Välja och använda material" på sidan 159.) Se till att materialledarna är korrekt justerade och inte sneda. (Se "Ange storlek och typ för material" på sidan 161.) Se till att den omgivande miljön är inom acceptabelt intervall. (Se "Miljö under drift och förvaring" på sidan 321.) <p>Obs! Om det uppstår problem när du matar materialet från fack 1 bör du kontrollera att materialet är inom ramen för de specifikationer som stöds, att materialet är i bra skick och att det har lagts i på rätt sätt i facket. Om problemet kvarstår kan du pröva att mata materialet från fack 2 eller 3.</p>



Problem	Åtgärd
MFP-enheten hämtar material från fel fack.	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera att programmet väljer material i rätt storlek och typ.• Kontrollera att drivrutinen för programmet är rätt installerad och konfigurerad samt att den begär rätt storlek och typ.• Den begärda storleken finns inte i det valda facket. MFP-enheten hämtar material från nästa standardfack som innehåller rätt storlek. Fyll på rätt material i facket och se till att facket är inställt på rätt sätt. Fyll på tillräckligt med material i facket för att slutföra utskriften. (Se "Ange storlek och typ för material" på sidan 161.)• Se till att materialtypen för varje fack har konfigurerats på rätt sätt på kontrollpanelen. (Se "Ange storlek och typ för material" på sidan 161.)
Ett meddelande om att fel materialstorlek har lagts i för utskriften visas.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att den egna materialstorleken som har angetts på kontrollpanelen och den egna materialstorleken som angavs i skrivardrivrutinen eller programmet är densamma. (I "Ange storlek och typ för material" på sidan 161 finns instruktioner för hur du konfigurerar facken för eget material.)• Se till att pappersledarna ligger mot materialets kanter.

Problem med utskrift på MFP-enheten

Problem	Åtgärd
En sida skrivs ut med avhuggna marginaler.	Om sidans marginaler huggs av kanske du måste skriva ut sidan i en lägre upplösning eller installera mer minne. (Mer information finns i kapitel 9 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.) Kontrollera fackjusteringen och se till att den främre och bakre delen är justerade. Se efter i programmet att inga data ligger utanför det utskrivbara området på sidan.
MFP-enheten bytte ut ett annat teckensnitt än det teckensnitt som fanns på disken och som efterfrågades.	Om du använder PCL ska du skriva ut sidan med PCL-teckensnitt och kontrollera att teckensnittet finns på disken. Om du använder PS ska du skriva ut sidan med PS-teckensnitt och kontrollera att teckensnittet finns på disken. Om teckensnittet inte finns på disken kan du hämta det med hjälp av HP Web Jetadmin eller Macintosh-programmet HPLaserJet Hjälpprogram. (Mer information finns i kapitel 10 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.)
Data saknas, men det finns inga MFP-meddelanden.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera programmet så att utskriftsfilen inte innehåller några fel. • Kontrollera att kabeln är ordentligt ansluten till både MFP-enheten och datorn. • Den parallella MFP-kabeln kan vara skadad. Använd en kabel av hög kvalitet. • Kontrollera nätverksanslutningen.



Problem	Åtgärd
Den första sidan tar mycket längre tid att skriva ut än de följande sidorna.	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera att meddelandet REDO visas på kontrollpanelen.• Ställ in sparläget på en längre tidsperiod. Om det tar längre tid att skriva ut en sida p.g.a. komplicerade formateringskommandon kanske inte hastigheten blir högre med sparläget. Det kan vara en bra idé att förenkla sidan.• Se till att läget Auto-OHT inte är aktiverat och att sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) inte är fyllt till mer än 5 %.
Förvanskade sidor skrivs ut, bilden är övertryckt eller bara en del av sidan skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att programmet är konfigurerat för rätt skrivardrivrutin.• Gränssnittskabeln eller parallellkabeln till MFP-enheten kan vara skadad. Byt ut varje kabel med en kabel av hög kvalitet som du vet fungerar, för att se om kablarna är trasiga.• Ställ in alternativet TYP på menyn Konfiguration på AUTO (se "Undermenyn Systeminstallation" på sidan 149). MFP-enheten kan vara inställd på PCL och en PS-utskrift har skickats till MFP-enheten, eller tvärtom.• Data som skickas till MFP-enheten kan vara förvanskade. Prova att skicka en annan fil för att se om den kan skrivas ut.• Stäng av MFP-enheten och starta om den.

Problem	Åtgärd
Dokumentet skrivs ut med fel teckensnitt.	<ul style="list-style-type: none">• Om du skriver ut en EPS-fil kan du pröva att läsa in teckensnitten som finns i EPS-filen i MFP-enheten innan du skriver ut. Använd HP LaserJet Hjälpprogram. (Mer information finns i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.)• Om dokumentet inte skrivs ut med teckensnittet New York, Geneva eller Monaco öppnar du dialogrutan Utskriftsformat och väljer Alternativ för att byta teckensnitt.
Utskriften skickas inte till rätt MFP-enhet.	<ul style="list-style-type: none">• För Macintosh: En annan MFP-enhet med samma eller liknande namn kan ha tagit emot utskriften. Kontrollera att MFP-namnet stämmer överens med det namn du har valt i Väljaren.• För PC-datorer: Kontrollera att du har valt rätt MFP-enhet i dialogrutan Skriv ut i programmet.



Problem	Åtgärd
Dokumentet skrivs ut i Courier (MFP-enhetens standardteckensnitt) i stället för det teckensnitt du valde.	<ul style="list-style-type: none">• Teckensnitten som du begärde finns inte i MFP-enheten eller på hårddisken. Använd ett hjälpprogram för teckensnittsinsläsning och läs in teckensnittet.• Teckensnitt som har lästs in i minnet försvinner när MFP-enheten stängs av. De försvinner även om du inte använder funktionen Spara resurser och om du byter typ för att skriva ut en PCL-utskrift. Teckensnitten på disken påverkas inte av PCL-utskrifter eller av att du stänger av MFP-enheten.• Skriv ut en sida med PS-teckensnitt för att kontrollera att teckensnittet är tillgängligt. Om det verkar som om ett diskteckensnitt saknas kan det bero på att teckensnittet tagits bort med ett program eftersom disken initierades om. Det kan också bero på att disken är felaktigt installerad. Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att disken är rätt installerad och fungerar som den ska.• Skriv ut en diskkatalog för att se vilka teckensnitt som är tillgängliga.
Dokumentet skrivs ut på fel sida av materialet.	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera att materialet ligger rätt.• Om du skriver ut ensidiga kopior lägger du materialet i fack 1 med utskriftssidan uppåt. Lägg materialet i fack 2, fack 3 och sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) med utskriftssidan nedåt.

Problem	Åtgärd
Endast en del av sidan eller dokumentet skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none">• Anslutningen bröts under överföringen. Om du flyttar den bärbara enheten under överföring kan anslutningen brytas. IRDA-kompatibla enheter kan återställa sig själva från tillfälliga anslutningsavbrott. Du har upp till 40 sekunder på dig att återupprätta anslutningen (beroende på vilken bärbar enhet som används).• Du kanske behöver installera mer minne i MFP-enheten.
Fel teckensnitt eller format skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none">• Teckensnittet finns inte i MFP-enheten och måste hämtas från programmet eller så måste rätt teckensnitts-DIMM-kort installeras. Se efter i programmet att rätt drivrutin har installerats och konfigurerats. Om du vill kontrollera att det teckensnitt du vill använda finns, skriver du ut en PS- eller PCL-teckensnittslista (se "Menyn Information" på sidan 125).• Programmet valde ett ersättningsteckensnitt i stället för ett som inte finns i MFP-enheten. (I handboken till programmet finns mer information om hur du väljer teckensnitt.)



Problem	Åtgärd
Utskriften avbryts mitt i utskriften.	<ul style="list-style-type: none">• Se efter om det visas ett felmeddelande i kontrollpanelens teckenfönster.• Om du arbetar i ett nätverk ser du till att datorn är rätt konfigurerad och att det inte har inträffat något nätverksproblem (kontakta nätverksadministratören).• Kontrollera att nätspänningen är stabil och att den stämmer överens med MFP-specifikationerna. Stäng av MFP-enheten och starta om den.• Kontrollera inställningen för tidsgränsen i nätverksprogrammet. Du kanske behöver öka gränsvärdet.• Om du försöker kopiera en fil till MFP-enheten från MS-DOS-kommandotolken, använder du kopieringskommandot <code>COPY [filnamn] LPTn /B</code>-skrivarport, till exempel <code>LPT1</code> (där <code>n</code> är portnumret). <p>Obs! För att kunna mata ut sidan i utmatningsfacket kanske du måste skicka ett sidmatningskommando från datorn.</p>
Endast ena sidan av materialet skrevs ut, när båda sidorna borde ha skrivits ut på.	Se till att alternativet för utskrift på båda sidor av materialet är rätt konfigurerat i drivrutinen.

Problem med dubbelsidig utskrift

Problem	Åtgärd
Dokumentet skrevs inte ut på båda sidor.	<ul style="list-style-type: none">• Se till att alternativet för dubbelsidig utskrift har valts i skrivardrivrutinen (se kapitel 5 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-enheten).• Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att enheten för dubbelsidig utskrift är rätt installerad (se kapitel 10 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-enheten).• Se till att enheten för dubbelsidig utskrift är rätt konfigurerad i skrivardrivrutinen (se "Göra standardinställningar för MFP-enheten" på sidan 9).• Se till att inställningen i programmet inte åsidosätter inställningen i skrivardrivrutinen.



Problem	Åtgärd
Alternativet "utskrift på båda sidor" är inte tillgängligt.	<ul style="list-style-type: none">• Se till du har valt en materialtyp som kan skrivas ut på båda sidor (se "Välja och använda material" på sidan 159). Ändra materialtypen till en som kan skrivas ut på båda sidor.• Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att enheten för dubbelsidig utskrift är rätt installerad (se kapitel 10 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-enheten).• Se till att enheten för dubbelsidig utskrift är rätt konfigurerad i skrivardrivrutinen (se "Göra standardinställningar för MFP-enheten" på sidan 9).

Service och support

Garantiinformation

Service under och efter garantiperioden

- Om maskinvaran i MFP-enheten inte fungerar under garantiperioden kontaktar du en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant.
- Om MFP-enheten (maskinvaran) inte fungerar efter garantiperioden och du har ett underhållsavtal med HP eller ett HP Support Pack-avtal, ska du begära service enligt avtalet.
- Om du inte har något sådant avtal kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant.

Utökad garanti

HP SupportPack täcker maskinvaran från HP och alla interna komponenter från HP. Underhållet av maskinvaran täcker en period på tre år från inköpsdagen för HP-produkten. Kunden måste köpa HP SupportPack inom 90 dagar från inköpstillfället för HP-produkten. Om du vill ha mer information kontaktar du HP:s kundtjänst och HP:s kundsupport.



Reservdelar och tillbehör

Reservdelar och tillbehör för den här MFP-enheten kommer att finnas tillgängliga i minst fem år efter att produktionen har upphört.

Garanti för färgbläckpatron/bildtrumma

Denna HP-produkt garanteras vara fri från defekter i material och utförande.

Garantin täcker inte produkter som (a) har fyllts på, renoverats, omarbetats eller mixtrats med, (b) har problem som har uppstått på grund av felaktig användning, felaktig förvaring, användning utanför rekommenderade omgivningsintervall eller (c) är normalt slitna.

Om du vill utnyttja garantin returnerar du produkten till inköpsstället (tillsammans med en skriftlig beskrivning av problemet och en exempelutskrift) eller kontaktar HP:s kundtjänst. HP kommer att, efter eget gottfinnande, byta ut eller ersätta den felaktiga produkten.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM MEDGES AV LOKAL LAGSTIFTNING ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, ÄR LOVADE ELLER UNDERFÖRSTÅDDA. HP GER INGA SOM HELST GARANTIER OM SÄLJBARHET, KVALITET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

SÅ LÅNGT DET ÄR MÖJLIGT INOM LAGENS GRÄNSER SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, UTOM I DEN UTSTRÄCKNING SOM LAGEN MEDGER, UTESLUTER INTE, BEGRÄNSAR INTE ELLER MODIFIERAR INTE LAGLIGA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER VID FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT TILL DIG.



HP:s programlicensavtal

VIKTIGT! ANVÄNDNINGEN AV DEN HÄR PROGRAMVARAN STYRS AV HP PROGRAMLICENSAVTAL NEDAN. DU GODKÄNNER LICENSAVTALET GENOM ATT DU ANVÄNDER PROGRAMVARAN. OM DU INTE GODKÄNNER DESSA LICENSVILLKOR HAR DU RÄTT ATT RETURNERA PROGRAMVARAN MED RÄTT TILL FULL ÅTERBETALNING. OM PROGRAMVARAN ÄR KOMBINERAD MED ANNAN PRODUKT KAN DU RETURNERA HELA DEN OANVÄNDA PRODUKTEN MED RÄTT TILL FULL ÅTERBETALNING.

Följande licensvillkor styr din användning av den medföljande programvaran, såvida du inte undertecknat ett separat avtal med HP.

Rättigheter

HP ger dig rätt att under licens använda ett exemplar av programvaran. "Använda" betyder spara, ladda ned, installera, köra och visa programmet. Du får inte ändra programmet eller inaktivera licens- eller kontrollfunktioner i programmet. Om programmet är licensierat för "samtidig användning" får du inte tillåta mer än det maximala antalet auktoriserade användare att använda programmet samtidigt.

Äganderätt

Programmet ägs av HP eller dess tredjepartsleverantörer. Dessa äger också upphovsrätten. Din licens ger dig ingen äganderätt till programmet och är inte en försäljning av rättigheterna i programmet. HP:s tredjepartsleverantörer kan skydda sina rättigheter i händelse av överträdelse mot dessa licensvillkor.

Kopior och bearbetning

Du får endast göra kopior eller bearbetningar av programmet för arkiveringssyfte eller när kopiering eller bearbetning är nödvändigt för att programmet ska kunna användas. Du måste återge all information om copyright från det ursprungliga programmet på alla kopior och/eller bearbetningar. Du får inte kopiera programmet till ett offentligt nätverk.

Ingen isärplockning eller dekryptering

Du får inte plocka isär eller dekompile programmet utan HP:s skriftliga tillstånd. I vissa jurisdiktioner kanske inte HP:s godkännande är nödvändigt för begränsad isärplockning och/eller dekompilering. På anmodan kan du vara tvungen att ge HP detaljerad information om isärplockningen och/eller dekompileringen. Du får inte dekryptera programmet såvida inte dekryptering är en obligatorisk del i användningen av programmet.

Överlåtelse

Din licens upphör automatiskt att gälla när du överlåter programmet till någon annan. Vid överlåtelse måste du lämna ifrån dig programmet. I programmet ingår alla kopior av programmet och tillhörande dokumentation. Personen du överlåter programmet till måste acceptera hela licensavtalet. Detta är ett villkor för överlåtelser.

Uppsägning

HP kan säga upp din licens om du inte följer alla villkor i licensavtalet. Vid sådan uppsägning måste du omedelbart förstöra programvaran samt alla kopior, anpassningar och inkommerade delar.

Villkor för export

Du får inte exportera eller återexportera programvaran eller någon kopia eller anpassning av denna om detta strider mot några lagar eller bestämmelser.

Begränsade rättigheter för myndigheter i USA

Programvaran med tillhörande dokumentation har utvecklats helt på privat bekostnad. Den distribueras och licensieras som "kommersiell datorprogramvara" i enlighet med DFARS 252.227-7013 (okt 1988), DFARS 252.211-7015 (maj 1991) eller DFARS 252.227-7014 (jun 1995), som en "kommersiell produkt" i enlighet med FAR 2.101(a) eller som "datorprogramvara med restriktioner" i enlighet med FAR 52.227-19 (jun 1987) (eller motsvarande myndighetsreglemente), så som tillämpligt. Du har endast de rättigheter som gäller för sådan programvara och medföljande dokumentation genom tillämplig klausul i FAR, DFARS eller HP:s standardavtal för programvara för den aktuella produkten.



Kundsupport över hela världen

Information från MFP-enheten

Innan du går till webbplatsen för MFP-support eller kontaktar kundsupport fyller du i och skriver ut följande informations- och diagnostiksidor. Skriv specifik information om produkterna du har i den andra kolumnen.

Information	Dina produkter	Hur du hittar informationen
MFP-modell		Längst upp till höger på MFP-enhetens främre luckor.
MFP-enhetens serienummer		På insidan av de främre luckorna, längst ned till höger.
Datorns märke och modell		Se dokumentationen som medföljde datorn.
Datorns operativsystem		Se dokumentationen som medföljde datorn.
MFP-drivrutinens version		Klicka på Skriv ut och på Egenskaper . Klicka sedan på Om på fliken Basinställningar .
Konfigurationssida och händelselogg		Mer information finns i kapitel 10 i <i>referenshandboken för användare</i> på CD-ROM-skivan.
Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet		Se avsnittet "Sidorna för felsökning av utskriftskvalitet" på sidan 289.

Kundsupport och reparation

Webben

Lösningar på de flesta MFP-problem finns på <http://www.hp.com/go/clj9500mfp>. Här finns vanliga frågor och svar, felsökningshjälp, information om underhåll och användning av MFP-enheten, handböcker, ett forum samt uppdateringar för skrivardrivrutiner och programvara till MFP-enheten.

E-post

Snabbaste svar får du på <http://www.hp.com/go/clj9500mfp>. E-postsupporten är på engelska.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

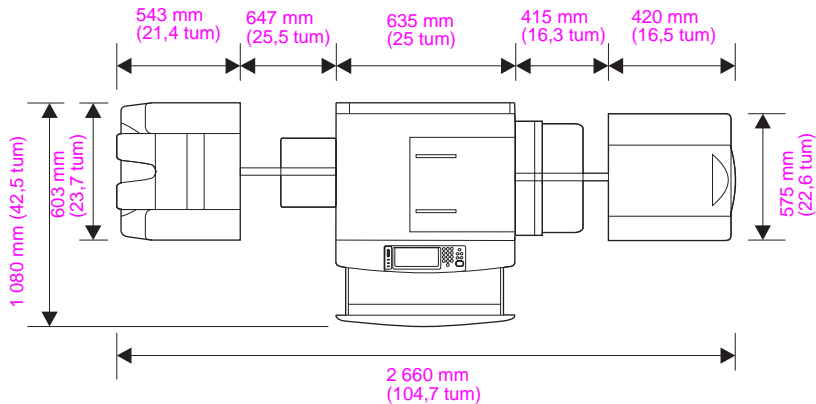
Fysiska specifikationer

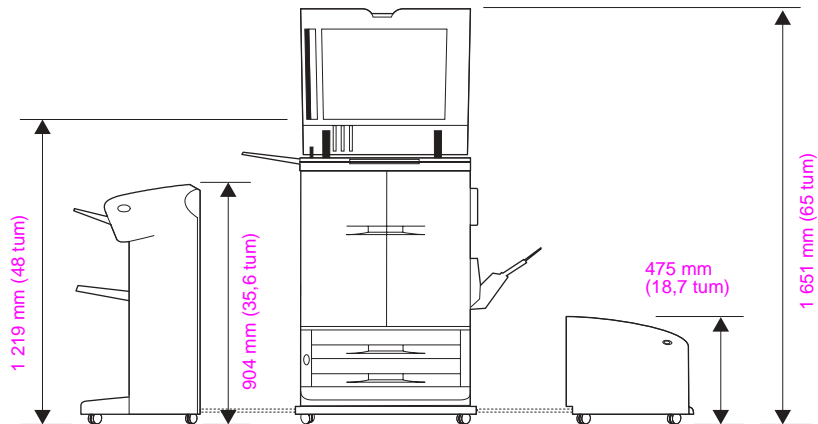
HP Color LaserJet 9500mfp	
Höjd	1 219 mm (48 tum)
Bredd	2 660 mm (104,7 tum)
Djup (chassi)	603 mm (23,7 tum)
Vikt (utan bläckpatroner och bildtrummor)	194,18 kg (427,1 lb)

Välj en plats för MFP-enheten som uppfyller kraven på den omgivande miljön.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>







<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Strömförsörjning

	110-voltsmodeller	230-voltsmodeller
Spänningskrav	100 till 127 V (+/- 10 %) 50 till 60 Hz (+/- 2 Hz)	220 till 240 V (+/- 10 %) 50 till 60 Hz (+/- 2 Hz)
Nominell momentan spänning	12 A	7 A

Värden kan komma att ändras. På www.hp.com/go/clj9500mfp finns aktuell information.

WARNING!

Strömkrav baseras på landet/regionen där MFP-enheten säljs. Omvandla ej spänningen från nätet. Det kan skada MFP-enheten och göra garantin ogiltig.

Strömförbrukning

Viktigt!

Strömkrav baseras på landet/regionen där MFP-enheten säljs. Omvandla ej spänningen från nätet. Det kan skada MFP-enheten och göra garantin ogiltig.

I tabellen nedan visas MFP-enhetens genomsnittliga strömförbrukning i watt¹:

Produktmodell	Utskrift (24 sidor per minut) ²	Kopiering (24 sidor per minut) ²	Redo	Energisparläge (viloläge 1)	Sparläge (viloläge 2)	Av
HP Color LaserJet 9500mfp	820 W	910 W	275 W	125 W	55 W	1,4 W

1. Värdena är aktuella 10.07.04. Värdena kan komma att ändras.

På webbplatsen www.hp.com/go/clj9500mfp finns aktuell information.

2. Den angivna effekten är det högsta värdet som uppmätts för utskrift och kopiering i färg och svartvitt med alla standardvärden för spänning.

- Standardtid från läget Klar till viloläge 1 = 15 minuter och till viloläge 2 = 45 minuter.
- Återställningstid från viloläge 1 till utskriftsstart = 30 sekunder och från viloläge 2 till utskriftsstart = 140 sekunder.
- Värmeavledning i läget KLAR = 939 BTU/timme (BTU = engelska värmeenheter).

Om du drar ut sladden från vägguttaget när MFP-enheten är avstängd förbrukas ingen ström alls. Koppla inte ur nätsladden innan fixeringsenheten har tryckutjämnats.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Akustiska specifikationer¹

Ljudnivå	Enligt ISO9296
Utskrift/kopiering (24 sid/min)	$L_{WA_d} = 7,3$ Bels (A) [73 db (A)]
Klar	$L_{WA_d} = 5,6$ Bels (A) [56 db (A)]
Ljudtrycksnivå (för kringstående)	Enligt ISO9296
Utskrift/kopiering (24 sid/min)	$L_{pA_m} = 55$ db (A)
Klar	$L_{pA_m} = 37$ db (A)

1. Värdena är aktuella den 24 mars 2004. Värdena kan komma att ändras.

På webbplatsen www.hp.com/support/clj9500mfp finns aktuell information.

- Testad konfiguration: Kopiering/utskrift på en sida från sidoinmatningsfacket för 2 000 ark (fack 4) till staplingsenheten för 3 000 ark med material i storleken A4 i 24 sidor per minut med en monokrom fil.

Miljö under drift och förvaring

	Godtagbara förhållanden	Rekommenderat förhållande
Driftstemperatur	15 °C till 30 °C (59 °F till 86 °F)	20 °C till 26 °C (68 °F till 79 °F)
Relativ luftfuktighet	10 % till 80 %	20 % till 50 %
Förvaringstemperatur	0 °C till 35 °C (32 °F till 95 °F)	0 °C till 35 °C (32 °F till 95 °F)
Luftfuktighet vid förvaring	10 % till 95 %	10 % till 95 %

Om du vill optimera utskriftskvaliteten och materialets matningsprestanda använder och förvarar du MFP-enheten enligt rekommendationerna.



Miljövänlig produkthantering

Miljöskydd

Hewlett-Packard Companys ståndpunkt är att erbjuda kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. MFP-enheten har flera attribut som bidrar till att minska påverkan på miljön.

Alstring av ozon	MFP-enheten innehåller ett ozonfilter som bevarar luftkvaliteten inomhus. Information om hur ofta filtret bör bytas ut finns i "Bildöverföringssats" på sidan 202.
Strömförbrukning	Energiförbrukningen minskar avsevärt i viloläge, vilket sparar naturtillgångar och pengar utan att påverka produktens höga prestanda. Denna produkt uppfyller kraven i ENERGY STAR® version 1.0, vilket är ett frivilligt program som uppmuntrar utvecklandet av energisnåla kontorsprodukter.
Pappersanvändning	MFP-enhetens automatiska funktion för dubbelsidig utskrift och för utskrift av flera sidor på ett ark kan minska pappersanvändningen och därmed också utnyttjandet av naturtillgångar.
Plast	Plastdelar som väger mer än 25 gram är märkta enligt internationella standarder som vill förenkla identifikation av plastdelar som kan återvinnas när MFP-enhetens livslängd är slut.

Skrivartillbehör för HP LaserJet

I många länder/regioner kan tillbehören för den här produkten (exempelvis bläckpatroner och bildtrummor) återlämnas till HP för återanvändning. Du kan göra detta i mer än 30 länder/regioner. I förpackningarna till alla nya HP LaserJet-patroner och andra förbrukningsartiklar finns flerspråkig information och instruktioner.

HP:s program för återanvändning av skrivartillbehör

Sedan 1992 har HP kunnat erbjuda återvinning av förbrukningsmaterial för HP LaserJet gratis i 86 % av alla de platser i världen där förbrukningsmaterial för HP LaserJet säljs. Portofria och föradresserade etiketter finns i anvisningarna som medföljer de flesta kartonger med HP LaserJet-bläckpatroner. Etiketter och kartonger kan beställas på www.hp.com/recycle.

Mer än 10 miljoner HP LaserJet-bläckpatroner återvanns 2002 globalt genom HP Planet Partners återvinningsprogram för förbrukningsartiklar. Denna siffra motsvarar 13 miljoner kilo bläckpatroner som annars skulle ha hamnat på soptippar världen över. I hela världen återvinner HP i genomsnitt 80 % av bläckpatronerna i vikt, vilket i huvudsak består av plast och metall. Plasterna och metallerna används i nya produkter, bland annat platsbrickor och rullar från HP. De återstående materialen kasseras på ett miljövänligt sätt.

Återlämning i USA

För att returerna ska bli så miljövänliga som möjligt uppmuntrar HP användarna att skicka flera bläckpatroner eller andra förbrukningsartiklar samtidigt. Packa ihop två eller flera patroner och använd den föradresserade UPS-etiketten som medföljer förpackningen. Mer information finns på webbplatsen www.hp.com/recycle.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

**Återlämning utanför
USA**

Kunder utanför USA kan kontakta sitt lokala HP försäljnings- och servicekontor eller gå till webbplatsen www.hp.com/recycle där det finns mer information om HP:s program för återvinning av skrivartillbehör.

Återvinningspapper

Du kan använda återvunnet papper på den här MFP-enheten om papperet uppfyller riktlinjerna i *Guide till utskriftsmedium för HP LaserJet*. På webbplatsen www.hp.com/go/clj9500mfp finns beställningsinformation. Den här MFP-enheten lämpar sig för användning av återvinningspapper enligt EN12281:2002.

**Begränsningar i
material**

Den här MFP-enheten innehåller ett litiumbatteri som finns på formateringskortet. Batteriet kan kräva speciell hantering när produkten har tjänat ut. MFP-enheten har ett lysrör i kontrollpanelens LCD-skärm som innehåller kvicksilver. Lysröret kan kräva speciell hantering när produkten har tjänat ut. Information om återvinning finns på www.hp.com/recycle. Du kan också kontakta kommunen eller Electronic Industries Alliance på www.eiae.org.

**Informationsblad för
materialsäkerhet**

Du kan hämta informationsblad om materialsäkerhet från HP:s webbplats på www.hp.com/go/msds.

Mer information

Mer information om HP:s miljöprogram finns på www.hp.com/go/environment och www.hp.com/hpinfo/community/environment/. Följande information finns:

Miljöinformation om många HP-produkter

HP:s åtagande gällande miljön

HP:s miljöhanteringssystem

HP:s program för hantering och återvinning av kasserade produkter

informationsblad om materialsäkerhet



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

FCC-deklaration

Denna utrustning har testats och befunnits uppfylla kraven för digital utrustning i klass **A**, enligt del 15 i FCC-reglerna. Dessa gränser är avsedda att ge rimligt skydd mot skadliga störningar när utrustningen används i företagsmiljö. Denna utrustning genererar, använder och kan utstråla radiofrekvent energi och kan, om den inte installeras och används i enlighet med instruktionshandboken, förorsaka skadliga störningar i radiokommunikationer. Användning av den här utrustningen i ett bostadsområde kan komma att orsaka skadliga störningar som användaren får åtgärda på egen bekostnad. Den som använder produkten bör vara medveten om att alla ändringar eller bearbetningar av den här utrustningen utan Hewlett-Packards godkännande kan få till följd att produkten inte längre uppfyller kraven i klass A-gränserna. Det innebär att användaren enligt FCC inte längre har rätt att använda utrustningen.

Bestämmelser

Överensstämmelseförklaring

enligt ISO/IEC Guide 22 och EN 45014

Tillverkarens namn:	Hewlett-Packard Company
Tillverkarens adress:	11311 Chinden Boulevard Boise, Idaho 83714-1021, USA
intygar härmed att produkten	
Produktnamn:	HP Color LaserJet 9500MFP
Produktnummer:	C8549A
Kontrollmodellnummer ³	BOISB-0205-02 inklusive Q1891A
Produkttillbehör:	ALLA



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

uppfyller följande produktspecifikationer:

SÄKERHET: IEC 60950:1999 / EN 60950: 2000

IEC 60825-1:1993 + A1:1996 +A2:2001 /
EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 (klass 1 laser-/LED-produkt)
GB4943-2001

EMC: CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 - Klass A¹

EN 61000-3-2:2000

EN 61000-3-3:1995 / A1

EN 55024:1998

FCC artikel 47 CFR, del 15 klass A / ICES-003, utgåva 3

GB9254-1998

TELECOM TBR-21:1998; EG 201 121:1998

Ytterligare information:

Produkten uppfyller kraven i lågspänningsdirektivet 73/23/EEC och EMC-direktivet 89/336/EEC och R&TTE-direktivet 1999/5/EC (Annex II) och har därmed CE-märkts.

1) Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem. Kompatibilitetstestning av produkten enligt standard med undantag av klausul 9.5, som ännu ej har trätt i kraft.

Denna enhet överensstämmer med kraven i del 15 i FCC-bestämmelserna. Enheten får endast användas under förutsättning att följande två villkor är uppfyllda:

(1) enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) enheten måste kunna acceptera störningar, inklusive störningar som kan förorsaka driftsproblem.

3) Den här produkten har tilldelats ett kontrollmodellnummer för att uppfylla bestämmelserna. Detta nummer ska inte förväxlas med marknadsföringsnamnet (HP Color LaserJet 9500MFP) eller produktnumret (C8549A).

Endast vid tillsynsändan:

Kontakt i Australien: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australien

Kontakt i Europa: Ditt lokala Hewlett-Packard försäljnings- och servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE/Standards Europe, Herrenberger Straße 140, D-71034 Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)

Kontakt i USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015 (Telefon: 208-396-6000)



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

EU-deklaration för Telecom

Den här produkten ska anslutas till det analoga telenätet i länder/regioner inom det europeiska ekonomiska området. Produkten uppfyller kraven i R&TTE-direktivet 1999/5/EC (tillägg II) och har i enlighet med detta CE-märkts. Om du vill ha mer information kan du läsa "Överensstämmelseförklaring" på sidan 327, som tillverkaren utfärdar.

På grund av skillnader i olika länders/regioners telenät kanske inte produkten fungerar oklanderligt överallt där den ansluts till ett telenät. Nätverkskompatibilitet är beroende av att kunden har gjort rätt inställningar innan produkten ansluts till telenätet. Följ anvisningarna i användarhandboken. Om du får problem med nätverkskompatibilitet kontaktar du leverantören av utrustningen eller Hewlett-Packard i landet/regionen där produkten ska användas.

Det kan finnas ytterligare villkor för att du ska få ansluta produkten till en anslutningspunkt i telenätet.

Kanadensiska kommunikationsdepartementets regleringar

Överensstämmer med kanadensiska EMC-regler, klass A.

Conforme à la classe A des normes canadiennes de compatibilité électromagnétique (CEM).

VCCI-information (Japan)

VCCI klass **A**-produkt

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づき、クラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

Översättning

Den här utrustningen följer reglerna för klass **A** som har fastställts av VCCI (Voluntary Control Council For Interference by Information Technology Equipment). När produkten används i ett bostadsområde kan den orsaka radiostörningar. Om det inträffar måste användaren vidta lämpliga åtgärder för att avhjälpa problemet.



Koreansk EMI-information

시용시 안내문 (A급 기기)

이 기기는 업무용으로 전자파장애감정을 받은
기기이오니, 만약 잘못 구입하셨을 때에는 구입
한 곳에서 비입무용으로 교환하시기 바랍니다.

Laserinformation för Finland

Luokan 1 laserlaite

Klass 1 Laser Apparat

HP LaserJet 9500MFP

laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite.

Normaalissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (1994) mukaisesti.

Varoitus!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Varning!

Om apparaten används på annat sätt än vad som anges i bruksanvisningen, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP LaserJet 9500MFP

-kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

Varo!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.



<http://www.hp.com/go/clj9500mfp>

Varning!

Om laserskrivarens skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Titta inte i strålen. Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista:

Aallonpituus 775-795 nm

Teho 5 mW

Luokan 3B laser

Taiwanesisk klass A-information

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Taiwanesisk information om batteri



廢電池請回收

Produktinformationsblad

Du kan få informationsbladet om tonerprodukter genom att ringa (i USA) HP FIRST (Fax Information Retrieval Support Technology) på (1) (800) 333-1917. För internationella kunder finns telefonnummer och annan information längst fram i den här handboken.

 <http://www.hp.com/go/clj9500mfp>



© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

<http://www.hp.com>



C8549-90912